



BOP

SÁBADO, 24 DE XANEIRO DE 2026

N.º 019

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

CONCELLOS

BECERREÁ

Anuncio

PROCESO SELECTIVO PARA O ACCESO A UNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERTENCENTE Á ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA AUXILIAR (SUBGRUPO C2) A CUBRIR POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN QUENDA LIBRE

Por DECRETO DE ALCALDIA nº 2026-0030, de data 21/01/2026, aprobáronse as bases de selección e a convocatoria para o acceso a unha praza de auxiliar administrativo pertencente á Escala de Administración Xeral, Subescala auxiliar (Subgrupo C2,) a cubrir polo sistema de oposición, en quenda libre.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo normalizado que figura como ANEXO I ás bases no prazo de vinte (20) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE)

As bases, solicitudes de participación e demais información referente ao proceso selectivo poderá ser consultada na sede electrónica do Concello.

Becerreá, o Alcalde.- Manuel Martínez Núñez

BASES POLAS QUE SE REGULA O PROCESO ORDINARIO DE SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO CONCELLO DE BECERREÁ INCLUÍDO NO CADRO DE PERSOAL DO CONCELLO DE BECERREÁ POR OPOSICIÓN LIBRE (OEP 2024).

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

1.1. Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso ordinario de selección de persoal para o acceso en propiedade a unha praza de auxiliar administrativo do Concello de Becerreá incluído no cadro de persoal do concello, por oposición libre (OEP 2024).

O órgano competente da Corporación adscribirá ao aspirante que resulte nomeado funcionario de carreira, segundo o procedemento regulamentariamente establecido, a calquera dos postos de traballo que segundo o seu grupo de titulación, teña asignadas as funcións propias da categoría profesional de auxiliar administrativo.

1.2. Normas de aplicación: Este proceso regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas; na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño, o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e no non previsto nel, no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables; Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade e a Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

1.3. Sistema de selección: Sistema de oposición libre.

1.4. Titulación esixida para o acceso: Graduado escolar, graduado en ESO, titulación superior ou equivalente.

1.5. Publicidade: A presente convocatoria e bases publicarase íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica do Concello do Becerreá: <https://concellodebecerreá.sedelectronica.gal>, e no taboleiro de anuncios, xunto cun extracto no Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial do Estado sendo a data deste último anuncio a que servirá para o cómputo do prazo de presentación de instancias.

O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente publicaranse no taboleiro de anuncios aloxado na sede electrónica do Concello de Becerreá.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DA PRAZA, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES.

2.1. Praza que se convoca: Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar, Grupo C2, Auxiliar administrativo.

2.2. Cometido funcional: Será o sinalado na vixente RPT do Concello de Becerreá ou, si é o caso pola disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia e categoría poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos deste.

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

2.3. Incompatibilidades: O aspirante que supere este proceso selectivo estará sometido ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes).

TERCEIRA.- CONDICIÓN S OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP e Art. 50 e 52 da LEPG, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

a.3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.

a.4) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteun anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.5) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteun anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.6) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, no estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos términos anteriores.

e) Titulación: Estar en posesión do graduado escolar, graduado en Ensino Secundario Obrigatorio, titulación superior ou equivalente con arranxo á lexislación vixente.

f) Capacidade: Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas.

g) Coñecemento da lingua galega: Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 3 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007). Se non se pode acreditar este requisito, será necesario superar unha proba de lingua galega.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1. Modelo. A solicitude para tomar parte no procedemento de selección axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases.

Presentarase, debidamente cuberta, no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica, no prazo de vinte (20) días HÁBILES contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

4.2 Documentación. Ás solicitudes achegaranse necesariamente os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

a) Declaración na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 4ª, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias (xa se inclúe no modelo de instancia).

b) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 3.

c) Aqueles candidatos/as que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, que soliciten a adaptación das probas, deberán presentar certificado de discapacidade e o certificado de medidas de adaptación para a realización das probas expedido polo equipo de valoración que corresponda.

Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

f) Xustificante de ter aboados os dereitos de exame por importe de 18 € (epígrafe 5º da Ordenanza reguladora da taxa por documentos que expiden ou de que entenden as Administracións ou Autoridades Locais a instancia de parte aprobada polo Pleno do Concello en sesión de data 30 de setembro de 2003 e posteriormente modificada, a derradeira, por acordo plenario de 1 de abril de 2019). O ingreso efectuarase na tesourería do Concello de Becerreá (ABANCA ES05 2080 0106 8531 1000 0442)

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos e excluídos. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial de Provincia e na sede electrónica, sinalándose un prazo de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indicárase o nome e apelidos, e DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo de un mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co establecido na LPAC, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no Art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

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

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación. Os candidatos ao asinar a solicitude de participación autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os tribunais estarán constituídos por un número impar de membros, empregados públicos, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro coma secretario do tribunal. No suposto de ausencia das persoas que desempeñen os postos de presidente e secretario, ben sexan titulares ou suplentes, actuará no seu lugar o primeiro vogal.

O Alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica.

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

- Presidente: un empregado público de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.
- Secretario: o da Corporación.
- Vogais: tres empregados públicos de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrámbolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

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

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario e co Vº Pº do Presidente.

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

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

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

Os seus acordos poderán impugnarse polas persoas con lexitimación nos supostos e nos prazos establecidos na LPACAP.

SÉTIMA.- DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS

Unha vez ditada a resolución declarando aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas e publicada esta, ditarase e publicarase a Resolución á que se refire a base sétima na que ademais de indicará a data e hora na que se constituirá o Tribunal e se fixará a data, hora e o lugar de celebración do primeiro exercicio. O chamamento para posteriores exercicios farase mediante a publicación na sede electrónica deste Concello <https://concellodebecerreia.sedelectronica.gal>. Os anuncios da celebración das sucesivas probas faranse públicos do mesmo xeito e con 2 horas polo menos de antelación, ao comezo deste, se se trata de mesmo exercicio ou de vinte e catro horas se se trata dun novo.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI (ou na súa falta, pasaporte ou carne de conducir) e en calquera momento, o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

En tódolos exercicios escritos, garantirase o anonimato dos aspirantes.

A orde de actuación dos aspirantes nas probas que non poidan desenvolverse de xeito simultáneo se iniciará alfabeticamente por aqueles cuxo apelido comece pola letra “U” segundo o establecido na Resolución da Secretaría de Estado da Función Pública de 28 de xullo de 2025 publicada no BOE de 1 de agosto.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único para cada exercicio, sendo excluídos os que non comparezan.

Concluído cada un dos exercicios de oposición o Tribunal fará públicas na sede electrónica do Concello a relación de aspirantes que alcancen o mínimo establecido para supéralo, con indicación da puntuación obtida.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, aquel resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta na primeira parte do primeiro exercicio da oposición e, se iso non fora

suficiente, pola puntuación obtida na segunda parte do primeiro exercicio. Se persistira o empate resolverase a chou.

I.- DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

PRIMEIRO EXERCICIO (Máximo 20 puntos):

Estruturase en dúas partes, cada unha das cales terá unha puntuación máxima de 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos en cada unha destas dúas partes para superar o exercicio.

Ámbalas dúas partes do primeiro exercicio realizaranse en convocatoria única, de xeito sucesivo, no día, hora e lugar que se sinala por Resolución de Alcaldía, que será publicada en debida forma tanto no taboleiro de anuncios físico coma no dixital aloxado na sede electrónica do Concello.

Este exercicio será corrixido directamente polo tribunal, que aplicará, na corrección, os seguintes criterios de valoración consonte á seguinte puntuación:

- Coñecemento das normas xurídicas coas súas últimas reformas: 2 puntos.
- Relación da materia exposta con outros puntos do temario: 3 puntos.
- Corrección, precisión e emprego con propiedade de términos e expresións usados: 3 puntos.
- Exposición ordeada e sistemática, fluida, coherente e clara: 1 punto.
- Corrección ortográfica e gramatical: 1 punto.

Unha vez efectuada a corrección do exercicio indicado, procederase por parte do tribunal á apertura, en acto público, dos sobres cerrados que conteñen as solapas que permiten asociar a cada aspirante o seu código identificativo e que, polo tanto, permiten identificar a cada aspirante coa nota obtida no exercicio. A data e hora de celebración deste acto público de apertura publicarase na sede electrónica do Concello con, a-lo menos, 24 horas de antelación á súa celebración.

PARTE 1ª.- Máximo 10 puntos.

Consistirá no desenvolvemento, por escrito, de 2 temas extraídos ao chou dos que integran a parte específica do programa.

O desenvolvemento de cada tema será puntuado de 0 a 5 puntos.

Para superar esta primeira parte será necesario obter, en cada tema, unha cualificación mínima de 2,5 puntos.

Esta proba será cualificada de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar un mínimo de 5 puntos para superala.

O tempo máximo para desenvolver a primeira parte deste exercicio será de 90 minutos.

PARTE 2ª.- Máximo 10 puntos.

Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas curtas, de contido teórico-práctico, relativas tanto ao contido do programa de materias comúns como da parte de materias específicas que figura como anexo ás presentes bases. O exercicio que propoña o tribunal terá 2 preguntas máis de reserva, claramente identificadas como tales, que substituirán as preguntas que, de se-lo caso, puideran ser obxecto de anulación. As devanditas preguntas de reserva só serán valoradas no caso de que substitúan algunha outra que fora obxecto de anulación.

Esta parte será cualificada de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar un mínimo de 5 puntos para superala.

O tempo máximo para desenvolver a segunda parte deste exercicio será de 120 minutos.

Para a realización deste exercicio os aspirantes poderán facer uso do documento "TEXTO REFUNDIDO ORDENANZAS FISCAIS DO CONCELLO DE BECERREA", que se encontra a disposición dos interesados no portal e transparencia, apartado "2. NORMATIVA_NORMATIVA", aloxado na sede electrónica do Concello:

<https://concellodebecerrea.sedelectronica.gal/transparency/8a0e6695-d5f1-4ceb-a8f6-3bff7a4520f0/>

SEGUNDO EXERCICIO (APTO/NON APTO):

Consistirá na resolución dun suposto práctico proposto polo tribunal (redactar un documento con emprego de tratamento de textos Microsoft Word ou Libre Office a elección do Tribunal).

O tempo para a realización deste exercicio será de 30 minutos.

O Tribunal determinará o nivel esixido para acadar a puntuación mínima.

Valorarase a velocidade desenvolvida, a limpeza e exactitude da tarefa e a corrección que a mesma presente con respecto ao modelo entregado.

Este exercicio será cualificado como apto ou non apto.

II.- COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Acreditarase o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia. Realizarase unha proba de coñecemento da lingua galega que fixará o órgano de selección atendendo á categoría e ás funcións da praza. Este exercicio puntuarase como apto ou non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio aquelas persoas aspirantes que acheguen, no prazo regulamentario de presentación de solicitudes, o título CELGA 3 ou equivalente debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixidos para participar nas probas selectivas, segundo a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

OITAVA.- RELACIÓN DE CANDIDATOS QUE SUPERAN O PROCESO SELECTIVO

Concluídas as probas selectivas o Tribunal cualificador formulará proposta do listado dos/as aspirantes que superaron o procedemento selectivo por orde decrecente das puntuacións acadadas. O primeiro deles será proposto para o seu nomeamento como funcionario de carreira e cos restantes se elaborará unha listaxe de reserva que se empregará coa finalidade de nomear como funcionario interino prazas nos casos de rexeitamentos, vacacións, baixas e outras vacantes temporais de natureza similar.

A acta do Tribunal publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, na que aparecerá o listado coas puntuacións, por orde decrecente, acadadas por cada un/unha dos/das aspirantes no procedemento de selección. Os/As interesados/as disporán dun prazo de dous días hábiles, contados dende o seguinte a esta publicación, para presentar as alegacións, que estimen oportunas, no Rexistro Xeral do Concello.

Rematado o prazo indicado no parágrafo anterior, resolveranse as alegacións existentes, e ditarase resolución definitiva da Alcaldía na que se aprobará esa lista. Esta resolución será publicada no taboleiro de anuncios do Concello e substituirá ás notificacións individuais ós/ás interesados/as, conforme ao disposto no art. 45 da Lei 39/2015.

O aspirante proposto deberá presentar no prazo de 10 días hábiles a documentación seguinte:

- a.- Orixinal ou copia auténtica da documentación acreditativa da titulación esixida para o acceso á praza.
- b.- Orixinal ou copia auténtica do documento Nacional de Identidade.
- c.- Informe médico oficial no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.
- d.- Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración Pública nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme
- e.- Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente
- f.- Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobre a materia.

Ademais, deberá facilitar unha copia da tarxeta da seguridade social e certificado de nº de conta bancaria (IBAN).

Pasado ese prazo de 10 días, sen que o/a aspirante comparecese, entenderase decaído/a en todos os seus dereitos, procedéndose ó nomeamento do/a seguinte aspirante conforme ao proceso descrito e sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

NOVENA.- FUNCIONAMENTO DA LISTAXE RESERVA.

Esta lista terá vixencia ata a creación dunha nova e a súa derogación expresa.

A bolsa constituirase cos aspirantes que non superaron o proceso selectivo e ordenarase pola orde da puntuación obtida por cada un deles.

As comunicacións de comparecer a ocupar un posto realizaranse telefonicamente, o que quedará acreditado no expediente a través da oportuna dilixencia asinada polo empregado público que as leve a cabo. Se no momento de ser chamado un/ha candidato/a renunciara, dita renuncia pode considerarse por “causa xustificada” ou “non xustificada”.

Considéranse como causas xustificadas á renuncia a ocupar un posto de traballo, o que o suporá non perder o seu lugar na lista, as seguintes:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante certificado médico)

- O de ter suscrito outro contrato de traballo/nomeamento como funcionario (acreditado mediante dito contrato de traballo/nomeamento ou declaración xurada do interesado/a).

O/a candidato/a terá un prazo de 2 días hábiles para achegar a devandita documentación acreditativa destas causas, dende o chamamento realizado.

Se polo contrario ao ser chamado/a renuncia ao posto sen causa xustificada, ou sen acreditar a mesma, a primeira vez que renuncie pasará a ocupa-lo último posto da lista, e á segunda será excluído da mesma por Decreto da Alcaldía.

Logo da chamada telefónica a que se fai referencia na base anterior, o/a aspirante presentará no Rexistro do Concello, no prazo de 3 días hábiles contados a partir do día seguinte en que se produza a mesma, os documentos seguintes:

a.- Presentar fotocopia e orixinal para a súa compulsa, do documento acreditativo da titulación esixida para o acceso á praza.

b.- Fotocopia e orixinal para a súa compulsa do Documento Nacional de Identidade.

c.- Informe médico oficial no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.

d.- Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración Pública nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme

e.- Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente

f.- Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobre a materia.

Ademais, deberá facilitar unha copia da tarxeta da seguridade social e certificado de nº de conta bancaria (IBAN).

Ademais, deberá facilitar unha copia da cartilla de seguridade social e certificado de nº de conta bancaria (IBAN). Unha vez presentada esa documentación en prazo será ditada Resolución da Alcaldía acordando o seu nomeamento como funcionario interino. Pasado ese prazo de tres días hábiles, sen que o/a aspirante comparecese, entenderase decaído/a en todos os seus dereitos, procedéndose ó nomeamento do/a seguinte aspirante conforme ao proceso descrito.

DÉCIMA.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde efectuará o nomeamento, a favor dos candidatos propostos, como funcionarios de carreira dentro do prazo dun mes e ata a data do mesmo, o aspirante non terá dereito a percepción económica algunha.

O nomeamento deberá ser notificado os interesados, os cales deberán tomar posesión dentro do prazo máximo dun mes contado desde o día da data de notificación.

O nomeamento do candidato, que será publicado no BOP e na sede electrónica do concello, será susceptible de recurso de reposición perante o Sr. Alcalde no prazo de un mes a contar dende o día da publicación do nomeamento, ou ben de recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende o día da publicación do nomeamento.

No acto de toma de posesión, o funcionario nomeado deberá presentar xuramento ou promesa de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade conforme ao disposto pola Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e prestar xuramento ou promesa dacordo co que determina o Real Decreto 707/1979, do 5 de abril. No caso de que o aspirante non tomase posesión, salvo caso de forza maior, perderá todos os dereitos derivados da participación no procedemento selectivo.

UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorra un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/98, de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE.

Don/Dona _____ co D.N.I. núm. _____
 e con enderezo a efecto de notificacións en _____
 _____, teléfono _____,
 e dirección de correo electrónico _____
 enterado/a da convocatoria para o acceso á praza de auxiliar administrativo, mediante oposición libre,
 publicada no BOP núm. _____ de data _____:

DECLARA:

- 1º.- Que coñece o contido das bases reguladoras desta convocatoria.
- 2º.- Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases.
- 3º.- Que se compromete, caso de ser seleccionado/a, a aportar a documentación esixida nas bases unha vez rematado o procedemento de selección.
- 4º.- Que queda enterado/a da lexitimación do Concello de Becerreá para o tratamento e publicación dos seus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no BOP de Lugo, e no seu caso, na páxina súa web, taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- 5º.- Que declara baixo xuramento ou promete, que non foi separado do servizo de calquera das Administracións Públicas nin se atopa inhabilitado ou en situación equivalente nin foi sancionado por infracción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Xunto coa presente solicitude, xunto (marcar o que proceda):

- ☐ Fotocopia do DNI
- ☐ Fotocopia da documentación acreditativa de estar en posesión do CELGA 3.
- ☐ Xustificante de ter aboados os dereitos de exame por importe de 18 € (epígrafe 5º da Ordenanza reguladora da taxa por documentos que expiden ou de que entenden as Administracións ou Autoridades Locais a instancia de parte aprobada polo Pleno do Concello en sesión de data 30 de setembro de 2003 e posteriormente modificada, a derradeira, por acordo plenario de 1 de abril de 2019)

Así mesmo, mediante a presente (marcar o que proceda):

- ☐ AUTORIZO expresamente ao Concello de Becerreá que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

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

En vista do que **SOLICITA:**

Que se admita a presente solicitude, xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao procedemento selectivo convocado.

NOTA: No suposto de que o/a candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade que non o/a inhabilite para o exercicio das funcións descritas nestas bases e que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización das probas, algunha medida especial, deberá indicalo en documento aparte que xuntará á solicitude, debendo necesariamente aportar certificado do grado e tipo de discapacidade, para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización da proba e demais documentación esixida nas bases.

En Becerreá, a _____ de _____ de 2026.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO BECERREÁ

ANEXO II – TEMARIO**1.- MATERIAS COMÚNS (6)**

TEMA 1.- A Constitución española de 1978: dereitos fundamentais e liberdades públicas. A Coroa. As Cortes Xerais. O Goberno.

TEMA 2.- A Comunidade Autónoma Galega: o Parlamento de Galicia. Administración autonómica de Galicia. Organización e estrutura básica.

TEMA 3.- O réxime local español: principios constitucionais. As entidades locais. O municipio e a provincia. Outras entidades locais distintas do municipio e da provincia.

TEMA 4.- Dereitos deberes dos empregados públicos. Código de conducta.

TEMA 5.- A Lei Orgánica para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Obxecto e ámbito da Lei. O principio de igualdade no emprego público.

TEMA 6.- A Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social. Obxecto, definicións principios e ámbito da Lei. O acceso ao emprego público das persoas con discapacidade.

2.- MATERIAS ESPECÍFICAS (15)

TEMA 1.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. As persoas ante a actividade da administración: dereitos e obrigas. O interesado: concepto, capacidade de obrar e representación. A identificación dos interesados e os seus dereitos no procedemento.

TEMA 2. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O procedemento administrativo común.

TEMA 3. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A revisión dos actos en vía administrativa.

TEMA 4.- Elementos do municipio: territorio, poboación e organización. Competencias do municipio.

TEMA 5. O Orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. As bases de execución do orzamento. A Elaboración e aprobación do Orzamento. A prórroga do Orzamento.

TEMA 6. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.

TEMA 7. A execución do orzamento de gastos e de ingresos: as súas fases. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado: especial referencia ás desviacións de financiamento.

TEMA 8. A liquidación do orzamento. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesouraría: concepto e cálculo. Análise do remanente de tesouraría para gastos con financiamento afectado e do remanente de tesouraría para gastos xerais.

TEMA 9.- Obrigas de subministración de información económico-financeira das entidades locais. Obrigas periódicas e non periódicas. Publicidade da información. Efectos asociados ao incumprimento.

TEMA 10. A Conta Xeral das Entidades Locais: contido, formación, aprobación e rendición.

TEMA 11. Os recursos das facendas locais. Especial referencia aos tributos, taxas e prezos públicos. O establecemento de recursos non tributarios.

TEMA 12.- Os impostos de existencia obrigatoria e potestativa polos Concellos.

TEMA 13.- A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos.

TEMA 14. A relación xurídica tributaria: concepto e elementos. Feito imponible. Devengo. Exencións. Suceso activo. Sucesos pasivos. Responsables. A solidariedade: extensión e efectos. O domicilio fiscal. A representación. A transmisión da débeda.

TEMA 15.- A Xestión, liquidación e recadación dos recursos das facendas locais. Os ingresos indebidos. A xestión e recadación en período voluntario e executivo. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais. A xestión e recadación de recursos por conta doutros entes públicos.

Ordénao e asínao

Becerreá, 21 de xaneiro de 2026.- O alcalde-presidente, Manuel Martínez Núñez.

R. 0148

BEGONTE*Anuncio*

Por resolución de Alcaldía, aprobouse o padrón fiscal correspondente ao mes de decembro de 2025 da Escola Infantil Municipal por un importe de 454,33 €

Por medio do presente expónse ó público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no BOP, para que podan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento do presente anuncio, que ten carácter de notificación colectiva, en cumprimento do disposto no Regulamento Xeral de Recadación e na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Begonte, 15 de xaneiro de 2026.- O alcalde, D. José Ulla Rocha.

R. 0126

CASTROVERDE*Anuncio*

Que por resolución de alcaldía de data 14 de xaneiro de 2026, ditouse a seguinte resolución, aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar dependencia e libre concorrencia correspondente ao mes de decembro de 2025, por un importe de 7.792,32 euros 1.128,47 euros respectivamente. Os padróns quedarán expostos ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación no BOP, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes.

Dado que os recibos están domiciliados, enviaranse as respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas.

Contra as liquidacións comprendidas no padrón poderase formular recurso de reposición, anterior ao contencioso administrativo, perante a Alcaldía no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da finalización da exposición pública do padrón.

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

A) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar: dende o 30 de xaneiro de 2026 ao 30 de marzo 2026, ámbolos dous inclusive.

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

Así mesmo faise saber que dita publicación surtirá de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria

Castroverde, 19 de xaneiro de 2026.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 0127

CERVANTES*Anuncio*Información pública

Aprobados por Resolución de alcaldía de data 31 de decembro de 2025, os padróns que a continuación se relacionan, expóñense ao público polo prazo de quince días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo:

- Taxa polo servizo de recollida domiciliaria do lixo (4º trimestre de 2025).
- Taxa polo servizo de subministro domiciliario de auga potable e canon da auga (4º trimestre de 2025).

Recursos: Contra o acordo da aprobación dos padróns se poderá interpor recurso de reposición.

Prazo de presentación do recurso: un mes contado dende o día inmediato seguinte ao do término do período de exposición ao público dos padróns.

Órgano ante o que se recorre: Alcalde do concello de Cervantes.

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

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo dun mes desde que se entenda producida a notificación mediante o padrón.

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, contados a partir do período de exposición pública. Finalizado o exercicio pasarase o seu cobro pola vía de constrinximento, cos recargos previstos no artigo 28 da 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.

A falta de pagamento do canon de auga no período voluntario suporá a esixencia directamente ao contribuínte 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 ó público do padrón e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva, ó amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Cervantes, 8 de xaneiro de 2026.- O alcalde, Benigno Gómez Tadin.

R. 0128

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO PARA O ANO 2026.

Conforme co establecido no artigo 169 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, unha vez transcorrido o prazo de exposición ao público do acordo de aprobación inicial do Orzamento Xeral deste Concello para o exercicio 2026, adoptado en sesión de Pleno celebrada o día 22 de decembro de 2025; e non sendo presentada alegación algunha ao orzamento aprobado inicialmente e publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 295, do 26 de decembro de 2025, procédese á publicación da aprobación definitiva do Concello de Negueira de Muñiz para o exercicio 2026 dende o 21 de xaneiro .

ORZAMENTO DE GASTOS 2025		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	RECURSOS
1	GASTOS DE PERSOAL	477.838,23 €
2	GASTOS CORRENTES	116.080,11 €
3	GASTOS FINANCIEROS	2.000,00€
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	7.000,00€
6	INVESTIMENTOS REAIS	14.666,72 €
TOTAL DO ORZAMENTO DE GASTOS		617.585,06 €

ORZAMENTO DE INGRESOS 2025		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	RECURSOS
1	IMPOSTOS DIRECTOS	241.755,58€
2	IMPOSTOS INDIRECTOS	8.283,26 €

3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	6.650,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	347.221,27 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	13.674,95€
TOTAL DO ORZAMENTO DE INGRESOS		617.585,06 €

Anexo de persoal

Posto	C. Destino	Situación
Secretario – Interventor	28 (A1)	Acumulado
Auxiliar Administrativa	16 (C2)	Interinidade
Oficial 2º servizos múltiples	14 (C2)	Interinidade
Auxiliar de Axuda no Fogar (4h)	14 (C2)	Interinidade
Auxiliar de Axuda no Fogar (4h)	14 (C2)	Interinidade

Posto	Situación
Administrativo/a de asuntos económicos,	Definitiva
Técnico Municipal	Definitivo
Encargado de obras e servizos	Definitivo
Auxiliar de SAF e limpadora	Definitivo
Traballador social	Definitivo

Negreira de Muñiz, 21 de xaneiro de 2026.- O alcalde presidente, José Manuel Braña Pereda.

R. 0149

PANTÓN*Anuncio*

Na sesión celebrada o 09.01.26, a Xunta de Goberno Local acordou aprobar o padrón fiscal do prezo público pola prestación do SAF correspondente ao mes de decembro de 2025.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva, ao abeiro do disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Establécese un período de exposición pública de 20 días hábiles a contar desde o seguinte ao da presente publicación no Boletín Oficial da Provincia, durante o cal as persoas interesadas poderán examinar o expediente e formular observacións, alegacións ou reclamacións teñan por conveniente.

Poderanse interpoñer, no seu caso, os seguintes recursos:

- O recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da finalización do período de exposición pública, perante a Alcaldía, que será resolto no prazo máximo de un mes, transcorrido o cal entenderase desestimado.

- Contra a desestimación do recurso de reposición poderase interpoñer recurso contencioso administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses dende a notificación da resolución se esta é expresa ou no prazo de seis meses dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta.

En cumprimento do disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, expónse ao público o seguinte anuncio de cobranza:

- Tributo ao cobro: Prezo público pola prestación do SAF correspondente ao mes de decembro de 2025.
- Prazo de ingreso en período voluntario: 15.01.26 ao 15.03.26, ambos incluídos. Data de cargo en conta bancaria: 10.02.26.
- Modalidade de ingreso: A través do servizo de recadación do Concello. Con carácter xeral poderá usarse como forma de pagamento a domiciliación bancaria.
- Lugar, días e horario de ingreso: Oficinas de recadación do concello de Pantón, de luns a venres laborais, de 9 a 14 horas.

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfixera a débeda iniciárase o período executivo, de acordo co tenor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de demora, así como as recargas que correspondan e, no seu caso, das costas do procedemento de prema.

Pantón, 19 de xaneiro de 2026.- O alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0129

Anuncio

Na sesión celebrada o 09.01.26, a Xunta de Goberno Local acordou aprobar o padrón fiscal da taxa pola prestación dos servizos de recollida de lixo-rural correspondente ao segundo semestre de 2025.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva, ao abeiro do disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Establécese un período de exposición pública de 20 días hábiles a contar desde o seguinte ao da presente publicación no Boletín Oficial da Provincia, durante o cal as persoas interesadas poderán examinar o expediente e formular observacións, alegacións ou reclamacións teñan por conveniente.

Poderanse interpoñer, no seu caso, os seguintes recursos:

- O recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da finalización do período de exposición pública, perante a Alcaldía, que será resolto no prazo máximo de un mes, transcorrido o cal entenderase desestimado.
- Contra a desestimación do recurso de reposición poderase interpoñer recurso contencioso administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses dende a notificación da resolución se esta é expresa ou no prazo de seis meses dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta.

En cumprimento do disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, expónse ao público o seguinte anuncio de cobranza:

- Tributo ao cobro: Taxa pública pola prestación do servizo de recollida lixo-rural correspondente ao segundo semestre de 2025.
- Prazo de ingreso en período voluntario: 01.02.26 ao 31.03.26, ambos incluídos. Data de cargo en conta bancaria: 16.02.26.
- Modalidade de ingreso: A través do servizo de recadación do Concello. Con carácter xeral poderá usarse como forma de pagamento a domiciliación bancaria.
- Lugar, días e horario de ingreso: Oficinas de recadación do concello de Pantón, de luns a venres laborais, de 9 a 14 horas.

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfixera a débeda iniciárase o período executivo, de acordo co tenor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de demora, así como as recargas que correspondan e, no seu caso, das costas do procedemento de prema.

Pantón, 19 de xaneiro de 2026.- O alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0130

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

Ao non haberse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o Acordo plenario inicial aprobatorio de Regulamento municipal de honras e distincións, cuxo texto íntegro se fai público, para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

CAPITULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS

ARTIGO 1. Fundamento legal e Natureza

A aprobación do presente Regulamento fundaméntase nos artigos 4 e 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e os artigos 50.24 e 189 a 191 do Real Decreto 2568/1986, de 26 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, que establecen que as Corporacións Locais poderán acordar a creación de medallas, emblemas, condecoracións ou outros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiais merecementos, beneficios sinalados ou servizos extraordinarios, previos os trámites necesarios que se establecen neste Regulamento especial.

ARTIGO 2. Obxecto

A concesión de títulos, honras e condecoracións que poden ser outorgados polo Concello, a fin de premiar ou recoñecer as actuacións que podan ser merecedoras das mesmas serán as seguintes:

- Título de Fillo Predilecto.
- Título de Fillo Adoptivo.
- A Medalla de Ouro da Pobra do Brollón.
- A Medalla de Prata da Pobra do Brollón
- A Medalla de Bronce da Pobra do Brollón
- Nomeamento de Membro Honorario da Corporación

ARTIGO 3. Os Nomeamentos

Os nomeamentos, que poderán recaer en persoas tanto españolas coma estranxeiras, terán un carácter honorífico e non outorgarán en ningún caso potestades para intervir na vida administrativa nin no goberno do Municipio, pero habilitarán o desempeño de funcións representativas cando estas se exerzan fóra da demarcación territorial respectiva previa designación especial da Alcaldía.

A concesión de distincións e honras, en todo caso, faranse de forma discrecional polo Concello.

Para conceder os honras e distincións a persoas estranxeiras, terase en conta o sinalado no artigo 190 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

CAPITULO II DOS TÍTULOS DE FILLO PREDILECTO E FILLO ADOPTIVO

ARTIGO 4. Título de Fillo Predilecto.

O Título de Fillo/a Predilecto/a da Pobra do Brollón poderá ser concedido ó/á que naceuse no termo municipal da Pobra do Brollón, e salientara, de forma extraordinaria, polas súas calidades persoais, profesionais e particularmente polos seus servizos en prol da mellora ou honra da Pobra do Brollón, tendo acadado prestixio e consideración en xeral, nos diferentes quefaceres da sociedade.

ARTIGO 5. Título de Fillo Adoptivo.

O nomeamento de Fillo Adoptivo, que recaerá en persoa física, terá a mesma consideración e xerarquía que o título de Fillo Predilecto, coa única diferenza de que se conferirá a persoas que non naceran no Municipio pero que, non obstante, teñan un vínculo moi especial co mesmo e reúnan as condicións sinaladas no artigo anterior.

ARTIGO 6. Concesión a Título Póstumo

Os títulos anteriores poderán concederse a título póstumo, nos suposto en que na persoa falecida concorresen os requisitos anteriormente enumerados.

ARTIGO 7. Duración dos Títulos

Os Títulos de Fillo Adoptivo e Fillo Predilecto terán carácter vitalicio e non poderán outorgarse máis de tres títulos de Fillo Adoptivo e máis de tres títulos de Fillo Predilecto ao ano.

Soamente nos supostos excepcionais poderán acordar conceder un número maior de títulos se as circunstancias teñen a importancia extrema para o Municipio.

ARTIGO 8. Entrega de Títulos

Unha vez que estea acordada a concesión dos títulos anteriores, sinalarase a data de entrega dos mesmos por medio da entrega dos diplomas que corresponden a cada un dos títulos.

- Forma do título de Fillo Predilecto/a.

O título consistirá nun pergameo coa seguinte lenda: “O Concello da Pobra do Brollón, en interpretación do sentimento xeral da veciñanza, concede a _____ o merecido e honroso título de FILLO PREDILECTO/A DA POBRA DO BROLLÓN, como público recoñecemento dos singulares méritos adquiridos coa súa labor constante en pro dos intereses morais e materiais deste Concello.”

Na Pobra do Brollón, a _____ de _____ de _____

O Secretario,

O Alcalde,

- Forma do Título de Fillo/a Adoptivo/a.

O título consistirá nun pergameo coa seguinte lenda: “O Concello da Pobra do Brollón, desexando quede constancia do eterno agradecemento, e interpretando o sentir mais unánime da súa veciñanza, honrase concedendo a _____ o título de FILLO/A ADOPTIVO/A DA POBRA DO BROLLÓN como público recoñecemento dos grandes méritos contraídos pola súa conducta exemplar observada reiteradamente en pro dos intereses morais e materiais deste Concello.”

Na Pobra do Brollón, a _____ de _____ de _____

O Secretario,

O Alcalde,

CAPITULO III. DAS MEDALLAS DO MUNICIPIO

ARTICULO 9. Descrición das Medallas.

A Medalla da Pobra do Brollón é un distintivo que a Corporación Municipal outorga con carácter individual ou colectivo a persoas físicas, xurídicas, institucións e entidades que se distingan no melloramento cultural, científico, social ou económico do Concello.

Establécense tres categorías de Medallas: ouro, prata e bronce.

ARTIGO 10. Número de Medallas.

O número máximo de Medallas de cada categoría que se poden conceder cada ano será de dúas, co obxecto de outorgar a correspondente importancia á distinción.

ARTIGO 11. Características das Medallas

A Medalla terá as seguintes características:

ANVERSO: Levará gravado o escudo do Concello.

ARTIGO 12. Outras distincións honoríficas.

O Pleno da Corporación poderá designar unha vía pública, complexo urbano, ou instalación municipal co nome dunha persoa vinculada ó Concello, recoñecendo con elo especiais merecementos ou servizos extraordinarios.

CAPITULO IV. PROCEDEMENTO PARA O OUTORGAMENTO DE HONRAS E DISTINCIÓNS.

ARTIGO 13. Iniciación

Os distintivos e nomeamentos outorgaranse previo procedemento que se iniciará por Decreto da Alcaldía, ben por propia iniciativa ou a requirimento dunha terceira parte dos membros que integran a Corporación Municipal, respondendo a petición razoada de Entidades locais de recoñecido prestixio ou por telo solicitado un mínimo de dez veciños/as de recoñecida solvencia.

No Decreto de iniciación, nomearase un xuíz instrutor e un secretario; o instrutor será un Concelleiro.

ARTIGO 14. Instrución

O Instrutor realizará todas as actuacións que sexan precisas para acreditar os méritos que concorran nos propostos. Para elo, poderá solicitar os informes e testemuños que sexan necesarios para confirmar este merecemento e que quedarán incorporados ó expediente.

Unha vez concluído o trámite anterior, remitirá informe razoado, que poderá ser favorable ou desfavorable, e proposta de resolución á Alcaldía, que procederá a valorar a mesma. Esta poderá optar entre solicitar máis dilixencias ou remitir a proposta o Pleno do Concello para a adopción do Acordo correspondente.

ARTIGO 15. Resolución do Expediente

O Pleno do Concello, con carácter discrecional e de conformidade co artigo 50.24 do Regulamento de Organización e Funcionamento, resolverán se procede ou non a concesión dos títulos e honras descritos anteriormente, atendendo ós méritos, calidades e circunstancias singulares dos galardoados.

Para adopción dos acordos correspondentes se requirirá o voto favorable de dúas terceiras partes dos membros que legalmente constitúen a Corporación.

ARTIGO 16. Entrega do Título

A entrega ó galardoado da distinción levarase a cabo en acto público solemne e nos termos en que se sinalen no Acordo.

ARTIGO 17. Lugar de Honor

Os que ostenten unha distinción das sinaladas neste Regulamento gozarán dun lugar de honor nos actos públicos aos que sexan invitados.

ARTIGO 18.

Previo procedemento que se instruírá coas mesmas características e garantías que para o outorgamento de honor ou distinción, a Corporación poderá revocar o acto de concesión á persoa galardoada, si esta modifica tan profundamente a súa anterior conduta que os seus actos posteriores o fan indigno de figurar entre os galardoados.

CAPITULO V. LIBRO REXISTRO**ARTIGO 19. Libro de Rexistro de Distincións**

A Secretaría Xeral levará un Rexistro dos títulos expedidos, por orde cronolóxico e correlativa numeración, coa pertinente separación para cada distinción concedida e a clase de medallas.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Este Regulamento entrará en vigor, unha vez aprobado definitivamente e publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia e de conformidade, non obstante, co sinalado no artigo 70 da Lei /71985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

A Pobra do Brollón, 16 de xaneiro de 2026.- O alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 0131

Anuncio

Aprobado definitivamente o expediente administrativo de modificación de créditos, expediente 674/2025 do orzamento do Concello da Pobra do Brollón para o ano 2025 ó non presentarse ningunha reclamación no período de exposición ao público (BOP Nº 293 do 22/12/2025), en aplicación do disposto nos artigos 169, 170, 171 e 179 do R.D. 2/2004 de 5 de marzo que aproba o TR da Lei reguladora das Facendas Locais e R.D. 500/90 de 20 de abril, faise público que despois do devandito expediente, o resumo por capítulos do orzamento de gastos e ingresos queda da seguinte forma:

Orzamento de gastos		Orzamento de ingresos	
Capítulo		Capítulo	
1	1.629.478,60	1	680.000,00
2	818.264,62	2	100.000,00
3	35.200,00	3	434.000,00
4	52.800,00	4	1.438.900,88
5	0,00	5	3.000,00
6	1.067.736,94	6	0,00
7	200.000,00	7	489.446,78
8	0,00	8	775.132,50

9	117.000,00	9	0
TOTAL	3.920.480,16	TOTAL	3.920.480,16

Contra a aprobación definitiva do expediente administrativo de modificación de crédito, expediente 674/2025 do orzamento para o ano 2025, os/as interesados/as debidamente lexitimados poderán interpor recurso contencioso administrativo consonte ao establecido no artigo 171 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais R.D. 2/2004 de 5 de marzo.

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

A Pobra do Brollón, 19 de xaneiro de 2026.- O alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 0132

A PONTENOVA

Anuncio

LISTAXE DE CONTRIBUÍNTES POR APLICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) E DA ESCOLA DE MÚSICA DE DECEMBRO 2025.

Por Resolución de alcaldía de 16 de xaneiro de 2026, resólvese prestar aprobación das devanditas listaxes que estarán expostas nas oficinas municipais en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante o prazo de 15 días contados a partir do seguinte ao da súa publicación no BOP de Lugo, para os efectos de que poidan ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, entendéndose definitivamente aprobadas se transcorrido o devandito prazo non se formularan suxestións contra esta.

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

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

A) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar : **dende o 9 de febreiro de 2026 ao 9 de abril 2026**, ámbolos dous inclusive.

B) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo da Escola de Música: **dende o 9 de febreiro de 2026 ao 9 de abril de 2026**, ámbolos dous inclusive.

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

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

Decreta, manda e asina

A Pontenova, 19 de xaneiro de 2026.- O alcalde, Darío Campos Conde.

R. 0133

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS) – AS NOGAIS

Anuncio

Bases reguladoras del concurso de disfraces Carnaval 2026

BDNS (Identif.): 882341

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/882341>)

El objeto de los premios a conceder a través de la presente convocatoria es incentivar la participación ciudadana en el Desfile de Entroido de 2026, que se celebrará en el centro sociocultural de As Nogales, a partir de las 18:00 horas el día 17 de febrero de 2026.

As Nogais, 19 de enero de 2026.- El alcalde-presidente, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 0135
