



BOP

MÉRCORES, 28 DE XANEIRO DE 2026

N.º 022

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

CONVOCATORIA E BASES DE SELECCIÓN PARA O ACCESO A UNHA PRAZA DE ENCARGADO DE OBRAS E SERVIZOS - CONDUTOR, PERTENCENTE Á ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, A CUBRIR POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA

Por DECRETO DE ALCALDÍA nº 2026-0041, de data 22/01/2026, aprobáronse as bases de selección e a convocatoria para o acceso como persoal laboral fixo mediante o sistema de concurso-oposición dunha praza de Encargado-Condutor, polo procedemento de promoción interna.

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, 22 de xaneiro de 2026.- O alcalde, Manuel Martínez Núñez.

PROCESO SELECTIVO PARA O ACCESO A UNHA PRAZA DE ENCARGADO DE OBRAS E SERVIZOS - CONDUTOR, PERTENCENTE Á ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, A CUBRIR POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto das presentes bases é o de regular o proceso selectivo para o acceso como persoal laboral fixo mediante o sistema de concurso-oposición dunha praza de Encargado-Condutor, polo procedemento de promoción interna.

2.- FUNCÍONS DO POSTO.

De acordo co previsto na Relación de Postos de Traballo aprobada por acordo de Pleno adoptado en sesión de 18 de decembro de 2025, as funcións do posto son as seguintes:

1. Manexar ordenadores e aplicativos informáticos e tecnolóxicos necesarios para o correcto desempeño do posto.
2. Coidar e manter as ferramentas, material, vehículos e maquinaria utilizado.
3. Dirixir e coordinar os traballos que require o Parque Móbil e as obras e servizos do Concello
4. Organizar e coordinar ao persoal adscrito á dependencia
5. Exercer as funcións do responsable dos contratos relacionados coa súa área de traballo.
6. Realizar propostas de gastos en material, consumibles e de adquisición ou renovación dos equipos así como de mantemento e reparacións.
7. Realización específica de funcións de reparación e mantemento de bens, obras e servizos municipais
8. Control sobre a ITV dos vehículos municipais
9. Distribuír o traballo entre o persoal da Brigada, nas tarefas de instalación, mantementos preventivos e reparacións de obras de competencia municipal.
10. Propoñer melloras que garantan unha maior eficacia e eficiencia da Brigada.
11. Controlar e supervisar ó persoal ó seu cargo de acordo coas instrucións recibidas do Xefe de persoal.
12. Elaborar o cadro de vacacións e quendas de traballo do persoal ao seu cargo.
13. Velar polo correcto manexo das distintas chaves das dependencias ao seu cargo

14. Realizar actuacións nas tarefas de mantemento e conservacións das instalacións eléctricas municipais, segundo a súa categoría de mando directo
15. Elaborar partes de traballo.
16. Cumprir e facer cumprir a normativa vixente en relación coa prevención de riscos laborais.
17. Velar polo correcto cumprimento das normas de seguridade e sinalización adecuadas.
18. Controlar o cumprimento do contrato das empresas relacionadas co seu ámbito de traballo.
19. Asumir a condición de responsable do contrato que lle sexa encomendado.
20. Realizar o montaxe e desmontaxe do material requirido para a organización de eventos municipais cando se requira
21. Calquera outra función que, de acordo coa súa categoría profesional, poda serlle encomendado polo Xefe de persoal.
22. Colaboración coas outras áreas por necesidades do servizo, de forma excepcional e temporal

3.- RÉXIME NORMATIVO.

A realización deste procedemento rexerase polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de Abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

4.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

A selección efectuarase mediante concurso-oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

5.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

De acordo co establecido no artigo 80 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, en relación co artigo 18 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar comprendido nalgún dos supostos previstos no artigo 57 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, respecto ao acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto por desempeñar.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) Estar en posesión do título de Educación secundaria obrigatoria ou título equivalente ou superior.
- e) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 3 ou equivalente, 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, publicado no DOG nº 146, do 30 de xullo de 2007.
- f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a Escala de Administración Especial de funcionarios/as da Administración local, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.
- g) No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- h) Ter unha antigüidade mínima de dous anos de servizo activo nunha praza de persoal laboral fixo pertencente ou asimilable ao Grupo C2 do Concello de Becerreá, adscrita á Obras e Servizos.

- i) Ingresar na conta ABANCA ES 05 2080 0106 8531 1000 0442a nome do Concello de Becerreá a taxa por 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). Como concepto debe figurar “1 PRAZA DE ENCARGADO DE OBRAS (indicando o NIF do/da aspirante)”, debendo quedar acreditado quen é a persoa aspirante

6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

6.1. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo, conforme ao modelo que figura como Anexo I das presentes bases, dirixiranse á Alcaldía do Concello de Becerreá, e presentaranse por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

6.2. Xunto coa solicitude, que presentarse **obrigatoriamente**, baixo causa de exclusión, no modelo normalizado que se xunta como Anexo I ás presentes bases, as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación en documento orixinal ou copia:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 3 ou titulación equivalente, ou ben acreditación do coñecemento dista lingua no correspondente proceso selectivo superado para acceder á condición de persoal funcionario de carreira.
- Documental acreditativa dos méritos alegados polos/as aspirantes.
- Xustificante de ter aboados os dereitos de exame por importe 18 € (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)

6.3. Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.

7.- ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES.

7.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo de 10 días hábiles, que se publicará na sede electrónica <https://concellodebecerreja.sedelectronica.gal/info.3> declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de 3 días hábiles, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

7.2. Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na sede electrónica <https://concellodebecerreja.sedelectronica.gal/info.3>, na citada resolución fixarase a composición do Tribunal.

7.3. Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de edictos na sede electrónica <https://concellodebecerreja.sedelectronica.gal/info.3>

8.- TRIBUNAL.

8.1. O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O Tribunal terá a composición seguinte:

- Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira ou laborais fixos pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida
- Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

8.2. A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

8.3. O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a

Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

8.4. Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

8.5. O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como nos casos non previstos polas mesmas.

8.6. A Comisión de valoración poderá solicitar da autoridade convocante a designación de colaboradores/as, especialistas e axudantes/as, que estarán sempre baixo a súa dirección e control directos, para aquelas probas que o requiran, limitándose ao exercicio das súas especialidades técnicas en base ás cales colaborarán coa Comisión de valoración con voz, pero sen voto. Os/as asesores/as e especialistas estarán sometidos ás mesmas prohibicións de participación e causas de abstención e recusación que os/as membros da Comisión de valoración.

9.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O proceso de selección efectuarase polo sistema de **concurso-oposición** e desenvolverase en dúas fases:

9.1. Fase de oposición (máximo 30 puntos)

9.1.1. Puntuación máxima: Na fase de oposición valoraranse ata un máximo de 30 puntos.

9.1.2. Celebración do exercicio: A data, hora e lugar de celebración do exercicio, serán anunciada oportunamente na sede electrónica do Concello, en consonancia coas presentes bases.

9.1.3. Criterios de valoración na fase de oposición: A fase de oposición consistirá na realización dun exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio que consistirá na resolución dun cuestionario tipo test teórico-práctico de 30 preguntas referente ao programa de materias que figura como Anexo II ás presentes bases durante un tempo máximo de 60 minutos. Cada pregunta contará con catro respostas alternativas das que só unha é correcta, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no Anexo I das presentes bases. As respostas correctas valoraranse cada unha con 1,00 puntos. As non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán.

9.1.4. Puntuación máxima: 30 puntos, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 15 puntos.

- Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega: O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: “[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.” Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá unha duración de 30 minutos e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta. Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega, ou Celga 4, ou equivalente, dentro do prazo de presentación de solicitudes. Non será necesaria a realización deste exercicio se este requisito xa esixiuse no procedemento de selección á praza de C2 para acceder á condición de persoal funcionario de carreira do Concello de Becerreá.

9.1.5. Publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición: As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da fase de oposición publicaranse na sede electrónica do Concello, e concederase un prazo de 3 días hábiles para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde a data de publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición na sede electrónica. Rematado o prazo de alegacións, e resoltas estas, o tribunal publicará os resultados definitivos dos exercicios da fase de oposición no taboleiro da sede electrónica.

9.2. Fase de concurso (máximo 20 puntos)

9.2.1. Na fase de concurso valoráranse ata un máximo de 20 puntos os méritos achegados polas persoas aspirantes, aplicando os criterios que se relacionan a continuación:

9.2.2. Por servizos prestados (Máximo 11 puntos):

- Por servizos prestados na Administración Local en prazas de persoal laboral fixo pertencente ou asimilable ao Grupo C2, incluídas na unidade de Obras e Servizos: Puntuación: 0,025 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en prazas de persoal laboral fixo pertencente ou asimilable ao Grupo C2 incluídas na unidade de Obras e Servizos: Puntuación: 0,015 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

Acreditación dos méritos por servizos prestados. Os servizos prestados na función pública **acreditaranse** mediante certificación expedida pola Administración competente con expresión da relación xurídica (funcionario ou persoal laboral), praza ocupada e posto de traballo desempeñado, data de toma de posesión e/ou cesamento ou período de prestación efectiva de servizos. Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Becerreá, bastará con facelo constar no anexo I Bis de Autobarefacción, facendo constar a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao Concello. No caso contrario deberase achegar a correspondente certificación dos servizos prestados por parte do aspirante.

9.2.3. Por cursos de formación (Máximo 9 puntos):

Valorarase a posesión de cursos de formación impartidos por unha Administración Pública, Universidade Pública ou por outros organismos, sempre e cando, neste último caso, se encontren debidamente homologados por unha Administración Pública sobre materias que teñan relación coas funcións do posto de acordo co seguinte baremo (Máximo 8 puntos):

- Inferiores a 20 horas de duración: 0,1 punto por curso
- De 20 a 50 horas de duración: 0,2 puntos por curso
- De 51 a 100 horas: 0,4 puntos por curso
- De 101 a 150 horas: 0,6 puntos por curso
- De 151 a 200 horas: 0,8 puntos por curso
- De máis de 200 horas: 1,25 puntos por curso

Outros cursos de formación sobre materias conexas (informática, ofimática, idiomas, etc.) (Máximo 1 punto):

- Inferiores a 20 horas de duración: 0,1 punto por curso
- De 20 a 50 horas de duración: 0,2 puntos por curso
- De 51 a 100 horas: 0,4 puntos por curso
- De máis de 100 horas: 1,00 puntos por curso.

Acreditación dos méritos por cursos de formación. Deberá **acreditarse** mediante copia autenticada dos diplomas ou certificados acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas. No suposto de que se presenten varios diplomas ou títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, e, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se houbera realizado na data máis próxima á de finalización do prazo de presentación de instancias.

9.2.4. Publicación dos resultados dos exercicios da fase de concurso: As puntuacións obtidas polos aspirantes na fase de concurso publicaranse na sede electrónica.

9.3. **Cualificación final e supostos de empate.**

Cualificación final: A cualificación final virá determinada pola suma da fase de concurso e máis a de oposición, **sempre e cando se teña superado a fase de oposición cun mínimo de 15 puntos.**

En caso de empate entre as persoas aspirantes tomarase como referencia primeiramente a maior puntuación obtida na fase de oposición e, de persistir, a obtida na fase de concurso. De seguir persistindo o empate, este resolverase por sorteo.

10.- **RELACIÓN DE PERSOAS APROBADAS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

10.1. Rematadas as dúas fases anteriores, o tribunal publicará na sede electrónica a relación de aspirantes por orde de puntuación.

10.2. O tribunal elevará proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Alcaldía para que proceda á resolución de expediente de selección.

10.3. A persoa aspirante proposta achegará no prazo de 5 días hábiles, contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na sede electrónica os documentos seguintes:

- 1) Orixinal ou copia autenticada do DNI.
- 2) Orixinal ou copia autenticada da relación de méritos alegados e documentos xustificativos dos mesmos.
- 3) Orixinal ou copia autenticada da titulación académica esixida na convocatoria.
- 4) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

- 5) Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

11.- RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES.

As persoas que resulten nomeadas estarás sometidas ao réxime de incompatibilidades que establece a Lei 53/1984, do 26 de decembro, e outras incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

12.- NORMAS FINAIS.

12.1. Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.

12.2. A resolución da Alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Asemade, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, consonte ao disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que estime procedente. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

ANEXO I.- MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUDE

Don/Dona _____ co DNI núm. _____
e con enderezo a efecto de notificacións en _____
_____, teléfono _____,
e dirección de correo electrónico _____
enterado/a da convocatoria do Proceso selectivo para o acceso a unha praza de Encargado de obras e
Servizos – Conductor, pertencente á Escala de Administración Especial, a cubrir polo sistema de concurso-
oposición, en quenda de promoción interna 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 titulación académica esixida na convocatoria
- ☐ 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)
- ☐ Anexo III
- ☐ Documental acreditativa dos méritos alegados no Anexo III.

Asimesmo, 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 obrigação 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.- Concello de Becerreá. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

TEMA 2.- Prevención de Riscos Laborais: Normativa. Conceptos básicos. Principios xerais, Dereitos e deberes dos traballadores en materia de prevención de riscos laborais.

TEMA 3.- Seguridade e saúde na execución das obras. Control de riscos. Medidas especiais de protección. Equipos de protección colectiva e equipos de protección individual.

TEMA 4.- Organización da Brigada municipal. Planificación do traballo e desenvolvemento das tarefas. Repartición e control de tarefas, partes de traballo, pedido de materiais.

TEMA 5.- A rede viaria do Concello de Becerreá. Mantemento e conservación de vías públicas.

TEMA 6.- A rede de abastecemento e de saneamento do Concello de Becerreá. Mantemento e conservación.

TEMA 7.- A rede de alumeado público do Concello de Becerreá. Mantemento e conservación.

TEMA 8.- O parque móbil do Concello de Becerreá. Mantemento e conservación dos vehículos municipais.

TEMA 9.- Albanilería e pavimentacións. Conceptos xerais. Materiais empregados. Útiles, ferramentas e maquinarias. Coñecementos técnicos.

TEMA 10.- Fontanería. Conceptos xerais. Breve referencia a instalación de augas en edificios. Ferramentas e útiles. O seu mantemento. Avarías e reparacións.

TEMA 11.- Electricidade e enerxías renovables. Conceptos xerais. Materiais empregados. Útiles, ferramentas e maquinarias. Coñecementos técnicos.

TEMA 12.- Pintura e revestimentos. Conceptos xerais. Ferramentas para aplicar e quitar pinturas. Limpeza e conservación. Erros e reparacións habituais.

TEMA 13.- Xardinería e mantemento de zonas verdes. Conceptos xerais e funcións do xardineiro. As plantas. Ferramentas e útiles para o traballo de xardinería. Principais técnicas do coidado das plantas. Enfermidades das plantas.

TEMA 14.- O motor. Clases e combustibles. Motores de aceite pesado. Mantemento e avarías frecuentes.

TEMA 15.- Refrixeración do motor e sistemas máis usados. O engrase. Sistemas empregados. Temperatura e presión do aceite. Avarías máis frecuentes. Períodos de engrase.

ANEXO III.- IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN

Don/Dona _____ co DNI núm. _____
e con enderezo a efecto de notificacións en _____
_____, teléfono _____,
e dirección de correo electrónico _____
enterado/a da convocatoria do Proceso selectivo para o acceso a unha praza de Encargado de obras e
Servizos – Conductor, pertencente á Escala de Administración Especial, a cubrir polo sistema de concurso-
oposición, en quenda de promoción interna publicada no BOP núm. _____ de data _____:

DECLARA:

Que a relación de méritos correspondentes á fase de concurso que alego e acredito aos efectos de que me
sexan valorados no proceso de referencia é a seguinte:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL			
(1) Por servizos prestados na Administración Local en prazas de persoal laboral fixo pertencente ou asimilable ao Grupo C2, incluídas na unidade de Obras e Servizos			
MESES (EN NÚMERO)	PUNTUACIÓN	AUTOBAREMACIÓN	COMPROBACIÓN (Espazo reservado para a Administración)
_____	0,025 puntos por cada mes completo de servizos prestados	_____	_____
(2) Por servizos prestados en outras Administracións Públicas en prazas de persoal laboral fixo pertencente ou asimilable ao Grupo C2 incluídas na unidade de Obras e Servizos			
MESES (EN NÚMERO)	PUNTUACIÓN	AUTOBAREMACIÓN	COMPROBACIÓN (Espazo reservado para a Administración)
_____	0,015 puntos por cada mes completo de servizos prestados	_____	_____
(MÁXIMO 11 PUNTOS)			_____

B) FORMACIÓN				
(1) Cursos de formación impartidos por unha Administración Pública, Universidade Pública ou por outros organismos, sempre e cando, neste último caso, se encontren debidamente homologados por unha Administración Pública sobre materias que teñan relación coas funcións do posto				
HORAS	PUNTUACIÓN	NUMERO	AUTOBAREMACIÓN	COMPROBACIÓN (Espazo reservado para a Administración)
Inferiores a 20 horas de duración	0,1 puntos por curso	_____	_____	
De 20 a 50 horas de duración:	0,2 puntos por curso	_____	_____	
De 51 a 100 horas:	0,4 puntos por curso	_____	_____	

De 101 a 150 horas:	0,6 puntos por curso	_____	_____	
De 151 a 200 horas:	0,8 puntos por curso	_____	_____	
De máis de 200 horas:	1,25 puntos por curso	_____	_____	
(2) Cursos de formación impartidos por unha Administración Pública, Universidade Pública ou por outros organismos, sempre e cando, neste último caso, se encontren debidamente homologados por unha Administración Pública sobre materias conexas (informática, ofimática, idiomas, etc.)				
HORAS	PUNTUACIÓN	NUMERO	AUTOBAREMACIÓN	COMPROBACIÓN (Espazo reservado para a Administración)
Inferiores a 20 horas de duración	0,1 puntos por curso	_____	_____	
De 20 a 50 horas de duración:	0,2 puntos por curso	_____	_____	
De 51 a 100 horas:	0,4 puntos por curso	_____	_____	
De máis de 100 horas:	1,00 puntos por curso	_____	_____	
(MÁXIMO 9 PUNTOS)			_____	

D./D^a _____ provisto/a de DNI nº _____

DECLARO BAIXO MIÑA RESPONSABILIDADE, que a baremación indicada neste impreso correspóndese cos méritos acreditados na miña vida laboral, educativa e formativa, e que, no seu caso, acreditará debidamente ditos méritos.

En Becerreá, a _____ de _____ de 2026.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO BECERREÁ

R. 0160

BÓVEDA*Anuncio***NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓNS E ANUNCIO DE COBRANZA DA TAXA POLO MANTEMENTO E CONSERVACIÓN DO CEMITERIO MUNICIPAL DO ANO 2025**

De conformidade co artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro Xeral Tributaria, aprobouse mediante Resolución de Alcaldía, núm.: 2026-0005, de data 8 de xaneiro de 2026, o Padrón Fiscal correspondente á Taxa polo mantemento e conservación do Cemiterio Municipal, correspondente ao ano 2025, que queda exposto na Sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello, sito na Avda. Alfonso XIII nº.: 85 de Bóveda, durante o prazo de quince días, conforme ao artigo 82.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a contar desde o seguinte á publicación do presente Edicto no Boletín Oficial da Provincia.

Durante o citado período de exposición pública, as persoas lexitimadas poderán examinar o expediente e presentar alegacións ao padrón mencionado.

a) Prazos de ingreso:

O prazo de ingreso do padrón debe realizarse no prazo de 507dous meses contados a partir do día seguinte ao da publicación do Edicto de exposición pública e notificación colectiva no Boletín Oficial da provincia de Lugo.

b) Modalidade de cobro:

O pagamento poderá realizarse a través das seguintes modalidades:

- Ingresando na Conta de A BANCA, nº ES78-2080-0159-8631-1000-0018, da que é titular este Concello, na forma e prazos previstos no artigo 62 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, pola que se aproba a Lei Xeral Tributaria (BOE 18 decembro 2003, núm. 302, [páx. 44987]), facendo constar o número: **743/2025** e o concepto **CEMITERIO 2025**.

- Domiciliación bancaria efectuada ao efecto.

c) Período executivo:

Advertese que, transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario sen que se efectúe o pago, as débedas exixiranse polo procedemento de prema prevista nos artigos 163 e ss da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria e nos artigos 70 e ss do Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación -RGR-, devengándose as recargas correspondentes así como os intereses de demora.

d) Recursos:

Contra o acto de aprobación do padrón, os interesados só poderá interpor o recurso de reposición a que se refire o artigo 14 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes contado desde o día seguinte á publicación da presente resolución. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderase interpor recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo que por quenda de repartición lle corresponda, no prazo de dous meses contados a partir da notificación. Transcorrido un mes desde a interposición do recurso de reposición sen que recaese resolución expresa do mesmo, entenderase desestimado e poderase interpor recurso contencioso-administrativo no prazo de seis meses. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso ou acción que estime conveniente ao seu dereito.

Bóveda, 8 de xaneiro de 2026.- O alcalde-presidente, José Manuel Arias López.

R. 0161

CASTRO DE REI*Anuncio***Aprobación definitiva do Inventario de Bens Municipais**

O Pleno do Concello de Castro de Rei acordou resolver as alegacións presentadas no trámite de exposición pública e aprobar definitivamente o Inventario de Bens Municipais do Concello de Castro de Rei, na sesión extraordinaria urxente celebrada o 12/11/2025.

O certificado do acordo de aprobación definitiva publicouse no portal de transparencia da sede electrónica: <https://castroderei.sedelectronica.gal/preview-document/abee594a-e3aa-472e-b13c-8810d4d8038d/>
Castro de Rei, 22 de xaneiro de 2026.- O alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 0162

Anuncio

Aprobadas por Decreto de Alcaldía Nº 33/2026 de 22 de xaneiro de 2026, as seguintes bases:

DECRETO DE ALCALDÍA

D. Francisco Javier Balado Teijeiro, Alcalde-Presidente do Concello de Castro de Rei (Lugo).

Visto que o concello de Castro de Rei ó abeiro do Programa do Reforzo do Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025, vai levar a cabo a contratación de Cinco (5) peóns de servizos múltiples para tarefas de reforzo dos servizos básicos que debe prestar o concello como son, entre outros: o mantemento de vías públicas, parques e xardíns, zonas verdes, apoio ao servizo de augas para arranxo de avarias, reforzo do servizo de recollida de lixo, etc.

Visto o expediente 988/2025 de aprobación de bases de selección para a contratación de cinco peóns de servizos múltiples ao abeiro do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025.

Visto o informe de secretaría de data 19 de xaneiro de 2026.

Visto o informe de intervención de data 21 de xaneiro de 2026.

Por todo o anterior e de conformidade co disposto no artigo 21.1, apartados g) e h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local.

RESOLVO:

Primeiro.- Aprobar a convocatoria do procedemento selectivo e as bases e os anexos correspondentes á contratación de cinco peóns de servizos múltiples ó abeiro do Programa de Reforzo do Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025, que se anexan a esta Resolución.

Segundo.- Dar traslado destas bases a Deputación Provincial de Lugo en cumprimento da base 11.2 das Bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2025.

Terceiro.- Ordenar a publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica do Concello para o seu coñecemento.

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE CINCO PEÓNS DE SERVIZOS MÚLTIPLES NO CONCELLO DE CASTRO DE REI AO ABEIRO DO “PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO 2025” INCLUIDO NO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, ANO 2025.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA E NORMATIVA APLICABLE.

O obxecto das presentes bases é regular o procedemento de selección para cubrir mediante o sistema de oposición de cinco (5) peóns de servizos múltiples, que será contratado como persoal laboral temporal por circunstancias da produción a xornada completa por un período de seis meses ao abeiro do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 da Deputación Provincial de Lugo, para a execución de obras, servizos e creación de emprego dentro do “Programa Reforzo de Emprego”

O procedemento selectivo será o de oposición, conforme ao disposto no artigo 61, apartados 1 e 3 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, (en adiante TRLEBP).

A convocatoria rexerase polo disposto nestas bases e, no seu defecto, polo disposto nas seguintes normas:

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso de persoal ó servizo da Administración do Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos á que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de réxime local.
- E máis normativa de aplicación.

2. FUNCÍONS DO POSTO DE TRABALLO

O obxecto dos contratos laborais temporais que se celebren a resultas do procedemento de selección de cinco peóns de servizos múltiples, serán os seguintes:

- Acondicionamento e limpeza de parques e xardíns e, en xeral, a revalorización dos espazos naturais do concello. Así preténdese a realización de tarefas de roza, corta de céspede e outras que contribúan á protección e ao mantemento en bo estado das zonas naturais do concello de Castro de Rei.
- Asfaltado e rexeneración das vías e camiños municipais, co obxecto do seu mantemento en bo estado, tendo en conta o carácter rural deste concello.
- Xestión de augas e residuos, tales como arranxo de avarías na rede de augas municipal, eliminación e retirada de residuos que se depositen en espazos naturais e vertedoiros incontrolados existentes neste termo municipal.
- Tarefas de limpeza e de carga e descarga de materiais e materias primas no mercado gandeiro de Castro Ribeiras de Lea, con motivo da feira de gando que se celebra tódolos mércores nestas instalacións.
- Limpeza e acondicionamento dos lugares destinados á feira-mercado en Castro de Rei e Castro Ribeiras de Lea, localidades nas que se celebran feiras, con carácter quincenal no primeiro caso, e con carácter semanal no segundo.
- Tarefas de limpeza de instalacións municipais (pavillóns polideportivos, centro sociocultural, teleclub, etc.)

3. DURACIÓN DO CONTRATO, XORNADA DE TRABALLO E RETRIBUCIÓN

Duración: A duración do contrato será de seis meses, dende a data da sinatura do mesmo.

Xornada: A xornada laboral será a tempo completo, de luns a venres.

O concello poderá distribuír a xornada en horario de mañá ou tarde segundo as necesidades do servizo. En casos debidamente xustificadas e tendo en conta as características do posto poderase cambiar o horario inicialmente fixado por necesidades do servizo.

Os traballadores seleccionados prestarán os seus servizos en todo o municipio de Castro de Rei, nos lugares que lles sexan asinados polos responsables do Concello.

Retribucións: O soldo a percibir será de 1.381,33 euros brutos mensuais, incluída parte proporcional de pagas extra.

O persoal seleccionado será contratado baixo a modalidade de circunstancias da produción, regulada no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, rematando en todo caso o 31 de outubro de 2026.

4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para ser admitido neste procedemento de selección os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos todos á data de remate do prazo concedido para a presentación de solicitudes, requisitos que deben estar debidamente xustificadas:

a) Nacionalidade: Ter a nacionalidade española ou ser nacional de un dos Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Capacidade funcional: para o desempeño das funcións, así como a capacidade física necesaria para o desempeño das tarefas, extremos que deberán acreditarse mediante a presentación de informe médico ou certificado médico no caso de ser seleccionado.

c) Idade: Ter cumprido dezaseis anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa

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

- e) Titulación: Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións do sistema educativo.
- f) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B, en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- g) Estar en situación de **desemprego ou de mellora de emprego** con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.

5. FINANCIAMENTO

As contratacións que se formalicen cos aspirantes seleccionados serán financiadas ao 100% polo Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2025 da Deputación Provincial de Lugo ao Concello de Castro de Rei, para a execución de obras e servizos ao abeiro do “Programa de reforzo do emprego”.

6. PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

A convocatoria do procedemento selectivo publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Tamén se fará pública no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Castro de Rei <https://castroderei.sedelectronica.gal/info.0>

As bases e anexos que regulan o procedemento selectivo faranse públicos no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Castro de Rei, así como as demais bases deste procedemento selectivo.

Os sucesivos anuncios en relación con este procedemento, publicaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Castro de Rei. A solicitude acomodarse ao modelo previsto nestas bases no Anexo II.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos medios previstos na Lei 39/2015, debe poñelo en coñecemento do Concello remitindo copia da súa solicitude co rexistro de entrada da administración onde a presente, a través do correo electrónico (oficinasxerais@castroderei.gal)

7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

7.1. Forma, lugar e prazo de presentación.

Os que desexen tomar parte neste procedemento de selección deberán dirixir a súa solicitude ao Sr. Alcalde do Concello de Castro de Rei, segundo o modelo que figura no Anexo II.

As solicitudes deben presentarse no rexistro xeral do Concello de Castro de Rei de 9:00 a 14:00 horas ou por calquera dos sistemas recoñecidos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas., no prazo de cinco días (5) hábiles, a contar dende o seguinte día hábil a publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, deberá comunicar ao Concello remitindo copia da súa solicitude co rexistro de entrada da administración onde a presente, a través do correo electrónico (oficinasxerais@castroderei.gal)

7.2. Documentación que se debe achegar coa solicitude

As solicitudes axustaranse ó modelo que figura como Anexo II que deberán acompañarse da seguinte **documentación**:

- a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residentes.
- b) Carné de conducir clase B, en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- c) Tarxeta de demandante de emprego.
- d) Documento expedido polo Servizo Galego de Colocación, na que se acredite que o solicitante está en situación de desemprego ou na situación de mellora de emprego.
- e) Informe de vida laboral actualizado.
- f) Declaración responsable, asinado polo aspirante de non estar afectado por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que consta nas bases como Anexo III.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo aspirante, de non estar afectada por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

8. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes a Alcaldía ditará resolución na que declare aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación do motivo de exclusión e o prazo de 1 día para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a súa exclusión.

No caso de non haber excluídos nin que precisen emenda, ditarase unha soa Resolución coa lista definitiva dos aspirantes admitidos, composición do tribunal, lugar e hora da realización das probas.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, a Alcaldía ditará Resolución definitiva, contra a cal poderá interpor recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas, ou poderase interpor 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 artigo 8.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso 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 selectivo.

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

9. SELECCIÓN

9.1. Órgano de selección

O órgano de selección, titulares e suplentes, será nomeado por Decreto da Alcaldía e a súa composición deberá responder aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, axustándose ao disposto no artigo 60 do Texto refundido da lei do estatuto do empregado público.

A totalidade dos seus membros, deberá estar en posesión da titulación académica equivalente ou superior á esixida para a praza convocada.

O órgano de selección estará integrado por:

Presidente: Un funcionario de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso da praza convocada.

Vocais: Tres funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso da praza convocada.

Secretario.

No caso de non contar co número de funcionarios ou persoal propio da Corporación suficiente para formar tribunal acudírase a outra Administración Pública.

O órgano de selección non poderá constituírse nin actuar, sen a presenza da maioría dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. As decisións adoptaranse por maioría e as súas actuacións terán o carácter de órgano colexiado, levantándose acta de todas aquelas reunións que manteña. A actuación do órgano de selección deberá axustarse estritamente ás bases da convocatoria. Non obstante, queda facultado para resolver as dúbidas que podan xurdir e tomar os acordos necesarios para a boa orde das probas en todo o non previsto nestas bases. Os acordos serán adoptados pola maioría dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do presidente.

A composición do órgano de selección, titulares e suplentes, publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica do concello.

Os membros do órgano de selección deberán absterse de formar parte do mesmo, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Os aspirantes poderán recusar aos membros do órgano de selección, titulares e suplentes nos termos establecidos no artigo 24 da citada Lei.

9.2. Procedemento da selección

A selección realizarase mediante o sistema de oposición (valoración de probas teórica e práctica).

Fase de oposición:

Consistirá na realización de dous exercicios, cunha puntuación máxima de 20 puntos:

Primeiro exercicio:

- **Proba teórica:** Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario tipo test de 10 preguntas con tres respostas alternativas e tres preguntas de reserva relacionadas sobre a materia recollida no temario. Este exercicio será cualificado cun máximo de 10 puntos, cada resposta correcta outorga un punto, sendo preciso acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas non restan sobre a puntuación final.

O tempo máximo para a realización desta proba será de 30 minutos.

Segundo exercicio:

- **Proba práctica:** Realizado o primeiro exercicio, os aspirantes que superen o mesmo realizarán a continuación o segundo exercicio que consistirá na realización dunha proba práctica fixada polo Tribunal e relacionada coas funcións propias do posto. Con esta proba práctica preténdese que os aspirantes demostren os seus coñecementos, habilidades e pericia no manexo da maquinaria e ferramentas propias do posto. O tempo de realización da proba será fixada polo Tribunal. Esta proba será cualificada cun máximo de 10 puntos sendo preciso obter un mínimo de 5 puntos para superala.

9.3. Cualificación final

O resultado final do procedemento de selección, será a suma dos dous exercicios, no caso

de empate de puntuacións, resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na proba práctica. De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na proba teórica. Se persiste o empate resolverase por sorteo público.

O tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na sede electrónica a puntuación total do procedemento selectivo.

10. Proposta de contratación

Finalizado o procedemento selectivo e, resoltas no seu caso as reclamacións, (establecendo un prazo de un día para presentar reclamacións desde a publicación das puntuacións), o tribunal elevará ao alcalde a proposta de candidatos que superaran o procedemento selectivo para que dite a correspondente resolución ordenando a formalización do correspondente contrato laboral temporal. En ningún caso a proposta dos candidatos que superen o procedemento selectivo poderá exceder do nº de prazas convocadas.

O tribunal establecerá unha bolsa de emprego entre o resto dos aspirantes por orde de puntuación, para asegurar a cobertura do posto cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, baixas que se produzan durante o período de duración do contrato, ou calquera outra circunstancia que se presente.

11. Presentación de documentación

Os aspirantes propostos para ocupar o posto de Peón de Servizos Múltiples para o Concello de Castro de Rei achegarán á Administración a seguinte documentación para formalización de contrato, no prazo de 2 (dous) días hábiles, contados á partir da data de publicación do resultado de cualificación final.

a) Certificación ou Informe Médico de non padecer ningunha enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co exercicio das funcións do posto ao que se adscribe.

b) Declaración responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas, así como de non atoparse en causa de incapacidade ou incompatibilidade, segundo Anexo III.

c) Certificado bancario co número de conta, para ingreso de nómina.

d) Tarxeta da Seguridade Social.

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer nas súas solicitudes de participación.

12. Dereito supletorio

No non sinalado nas presentes bases de selección, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas

que resulten de aplicación, instándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación dos mencionados instrumentos xurídicos.

13. Réxime de recursos

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación do anuncio na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello, ante o Alcalde do concello de Castro de Rei, de

conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou un recurso contencioso-administrativo ante o xulgado do contencioso administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte da publicación do anuncio na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello de Castro de Rei, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpor un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito

Castro de Rei, 22 de xaneiro de 2026.- O alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS

TEMA 1. O Concello de Castro de Rei: Organización e competencias do concello de Castro de Rei.

TEMA 2. Acondicionamento e limpeza de parques e xardíns.

TEMA 3. Asfaltado e rexeneración das vías e camiños municipais. Reparación de camiños. Materiais e ferramentas a empregar.

TEMA 4. Xestión de augas e residuos. Fontanería. Conceptos xerais. Ferramentas e útiles. Avarías e reparacións.

TEMA 5. Tarefas de limpeza de instalacións municipais e carga e descarga de materiais e materias primas nas mesmas.

TEMA 6. Conceptos básicos acerca da identificación de diferentes vías: locais, provinciais, autonómicas e estatais.

TEMA 7. Conceptos básicos sobre a pavimentación de vías públicas.

ANEXO II

INSTANCIA PARA PARTICIPACIÓN NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN CONVOCADO POLO CONCELLO DE CASTRO DE REI PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE (5) POSTOS DE PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN Ó ABEIRO DO “PROGRAMA DE REFORZO DE EMPREGO”, INCLUÍDO NO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON CONCELLOS 2025 DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

NOME E APELIDOS	
DNI	
ENDEREZO A EFECTOS NOTIFICACIÓNS	
TELÉFONO	

EXPOÑO:

Que sendo coñecedor/a da convocatoria pública realizada polo concello de Castro de Rei (Lugo), para a contratación de CINCO (5) peóns de servizos múltiples, ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego, incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 da Deputación Provincial de Lugo.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

1. Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
2. Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar neste procedemento de selección.
3. Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de peón de servizos múltiples.
4. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
5. Non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
6. Autorizo ao concello de Castro de Rei para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos) e das posibles causas de exclusión no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica <https://castroderei.sedelectronica.gal/>, e calquera outro medio que se estime, ao ser publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

SOLICITA:

Ser admitido/a para participar no procedemento de selección de (5) peóns de servizos múltiples para o concello de Castro de Rei, ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego, incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 da Deputación Provincial de Lugo, comprometéndose a someterme as bases que regulan e presentando a seguinte documentación:

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- Permiso de conducir clase B en vixencia na data de presentación de instancias.
- Tarxeta de demandante de emprego ou documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o/a solicitante está en situación de desemprego ou na situación de mellora de emprego.
- Informe de vida laboral actualizado
- Declaración responsable segundo o Anexo III

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Asdo.

AO SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CASTRO DE REI

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Concello de Castro de Rei
Lexitimación	Tramitar procedementos e actuacións administrativas
Dereitos	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos outorgados por esta Entidade.
Finalidade	Cederanse os datos, no seu caso, a outras administracións públicas e aso encargados do tratamento de datos. Non hai previsión de transferencia a terceiros países.
Destinatarios	Acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos.

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE****I.- DATOS PERSOAIS**

NOME E APELIDOS	
DNI	
ENDEREZO A EFECTOS NOTIFICACIÓNS	
TELÉFONO	

II.- EXPOÑO

1. Que declara responsablemente non ser separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio da función pública por sentenza firme
2. Que declara responsablemente 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.
3. Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos facilitados son certos.

III.- SOLICITO:

Que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitida.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Asdo.

AO SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CASTRO DE REI

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Concello de Castro de Rei
Lexitimación	Tramitar procedementos e actuacións administrativas
Dereitos	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos outorgados por esta Entidade.
Finalidade	Cederanse os datos, no seu caso, a outras administracións públicas e aso encargados do tratamento de datos. Non hai previsión de transferencia a terceiros países.
Destinatarios	Acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos.

R. 0163

FRIOL*Anuncio*

A Xunta de Goberno Local na sesión celebrada o dezanove de xaneiro de dous mil vinte e seis, prestou aprobación inicial ao Plan municipal de prevención e defensa contra incendios forestais do Concello de Friol.

O que se somete ao trámite de información pública polo prazo de vinte días hábiles, contados a partires da publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que as persoas interesadas poidan consultar o documento e presentar as alegacións ou suxerencias que estimen pertinentes. Finalizado o trámite de información pública resolveranse as alegacións presentadas e prestarase aprobación polo órgano competente.

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos oportunos.

Friol, vinte e dous de xaneiro de dous mil vinte e seis.- O alcalde-presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0164

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***APROBACION PADRONS AXUDA AO FOGAR BASICA E LEI DEPENDENCIA DECEMBRO 2025 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 29.12.2025 aprobáronse os padróns de prezos públicos Axuda ao Fogar Básica e Lei Dependencia mes de DECEMBRO 2025.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, notifícanse 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 destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 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 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria, e no seu caso, con disposto no artigo 13 da Ordenanza xeral dos ingresos municipais de dereito público, fíxase como prazo de pago en período voluntario, dos devanditos padróns dende o 16.02.2026 ata 16.04.2026.

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

Monforte de Lemos, 20 de xaneiro de 2026.- O alcalde, P.D. Decreto de data 21.06.2023, a primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 0165

OUROL

Anuncio

De conformidade cos artigos 112 da Lei 7/1985 do 2 de abril, Reguladora das bases de réxime local e 169.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, o Pleno do concello de Oulol, en sesión extraordinaria celebrada o vinte e tres de decembro de dous mil vinte e cinco, adoptou o acordo de aprobación inicial do Orzamento Xeral desta entidade para o exercicio económico de dous mil vinte e seis, que resultou definitivo ao non se ter presentado reclamacións durante o período de exposición pública. Faise público que o Orzamento ascende, tanto en gastos coma en ingresos, á cantidade de **UN MILLÓN NOVECENTOS SETENTA MIL EUROS, (1.970.000,00 €)**, correspondendo a cada capítulo as cantidades que a continuación se expresan, segundo o seguinte detalle:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIÓNS CORRENTES		
1	Gastos de persoal	1.160.508,91 €
2	Gastos correntes en bens e servizos	615.353,73 €
3	Gastos financeiros	0,00 €
4	Transferencias correntes	58.450,00 €
5	Fondo de continxencia e outros imprevistos	0,00 €
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES		1.834.312,64 €
B) OPERACIÓNS DE CAPITAL		
6	Investimentos reais	135.687,36 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financeiros	0,00 €
9	Pasivos financeiros	0,00 €
SUMA TOTAL GASTOS:		1.970.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIÓNS CORRENTES		
1	Impostos directos	996.078,41 €
2	Impostos indirectos	10.000,00 €
3	Taxas, prezos pbcos e outros ingresos	210.700,00 €
4	Transferencias correntes	672.190,00 €
5	Ingresos patrimoniais	2.000,00 €
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES		1.890.968,41 €

B) OPERACIÓNS DE CAPITAL

6	Enaxenación de inversións reais	0,00 €
7	Transferencias de capital	79.031,59 €
8	Activos financeiros	0,00 €
9	Pasivos financeiros	0,00 €
SUMA TOTAL INGRESOS:		1.970.000,00 €

Na referida sesión tamén se acordou aprobar a plantilla desta Corporación que, de conformidade co que preceptúa o art. 127 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, reproducése a continuación:

PLANTILLA DE PERSOAL**A) FUNCIONARIOS DE CARREIRA**

DENOMINACIÓN	Nº PRAZAS	GRUPO/SUBGRUPO	SITUACIÓN	FUNCIÓN	CÓDIGO PRAZA
1.Habilitación de carácter nacional 1.1.Secretario-Interventor	1	A/A1	Propiedade	As determinadas no RD 128/2018	PF01
2. Escala de Administración Xeral 2.1. Subescala Administrativa 2.1.1. Administrativo. Xefe de Sección	1	C/C1	Propiedade	Apoio a Secretaría-Intervención. Substitúe en caso de ausencia, vacante ou enfermidade ao Habilitado Nacional	PF02
2.1.2. Administrativo	1	C/C1	Propiedade	Servizos xerais de administración xeral	PF03
2.2. Subescala Auxiliar 2.2.1. Auxiliar Administrativo	1	C/C2	Propiedade	As recollidas nas bases para a provisión da praza publicadas no BOP nº 191 de 21.08.2002.	PF04
3. Arquitecto(a) 1/2 xornada	1	A/A1	Propiedade	As recollidas nas bases para a provisión da praza publicadas no BOP nº 253 de xoves 4 de novembro de 2010.	PF05

B) PERSOAL LABORAL FIXO

CÓDIGO PRAZA	Nº PRAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO/SUBGRUPO	XORNADA
PL01	1	Enxeñeiro/a de montes	A/A1	Completa
PL02	1	Bibliotecario/a	A/A1	Completa
PL03	1	Traballador/a Social	A/A2	Completa
PL04	1	Fisioterapeuta	A/A2	Completa
PL05	1	Educador/a Familiar	A/A2	Completa
PL06	1	Promotor/a Turismo	A/A2	Completa

PL07	1	Axente de emprego e desenvolvemento local/técnico/a de emprego	A/A2	Completa
PL08	1	Animador/a sociocultural	C/C1	Completa
PL09	1	Técnico/a Servizos Xerais	C/C2	Completa
PL10	1	Encargado/a instalacións municipais	C/C2	Completa
PL11, 12, 13, 14	4	Auxiliar de axuda a domicilio	AP	Completa
PL15, 16, 17	3	Auxiliar de axuda a domicilio (xornada parcial)	AP	Parcial
PL18	1	Auxiliar de axuda a domicilio	AP	Parcial, fins de semana e festivos
PL19	1	Operario de servizos municipais	AP	Completa
PL20	1	Operario de servizos municipais	AP	Completa
PL21	1	Condutor/a tractorista desbrozador. Oficial 3ª	AP	Completa
PL22	1	Condutor/a de camión. Oficial 1ª	AP	Completa
PL23	1	Limpador/a	AP	Media
PL24	1	Limpador/a de edificios municipais	AP	Completa
PL25	1	Limpador/a de edificios municipais	AP	Parcial

C) PERSOAL LABORAL TEMPORAL

CÓDIGO PRAZA	Nº PRAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO/SUBGRUPO	XORNADA
PL01	1	Electricista	C/C1	Parcial/Vacante
PL02	1	Auxiliar de axuda a domicilio	AP	Completa
PL03, PL04	2	Peóns (APROL)	AP	Completa
PL05, PL06, PL07	3	Auxiliar de axuda a domicilio	AP	Parcial

D) ALTOS CARGOS

DENOMINACIÓN	Nº PRAZAS	SITUACIÓN
Alcalde-Presidente	1	Dedicación parcial

De conformidade co preceptuado no artigo 171.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, contra a aprobación definitiva do orzamento municipal poderá interpoñerse directamente recurso contencioso-administrativo perante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, na forma e prazos que establecen as normas da xurisdición contencioso-administrativa.

Ourol, vinte e dous de xaneiro de dous mil vinte e seis.- O alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 0166

OUTEIRO DE REI

Anuncio

D. José Pardo Lombao, alcalde do Concello de Outeiro de Rei

Ordeo a publicación dos seguintes acordos, adoptados polo Pleno da Corporación municipal en data 22 de decembro de 2025.

3º.- “PROPOSTA DE NOVA APROBACIÓN DE BONIFICACIÓNS POTESTATIVAS NOS IMPOSTOS DE BENS INMOBLES E DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

(...)

1. Aprobar inicialmente por un prazo máximo de catro exercicios naturais e con efectos dende a publicación da aprobación definitiva no BOP, as bonificacións potestativas do Imposto de Bens Inmoables e máis do Imposto de Actividades Económicas contempladas no art 3.2 e na Disposición Adicional Terceira así como a disposta no artigo 3.bis do Imposto de Construcións, Instalacións e Obras, que se copian:

“PRIMEIRO. Aprobar a modificación do artigo 3 da Ordenanza fiscal reguladora do Imposto de Bens Inmoables, coa redacción que se recolle a continuación:

Artigo 3: Bonificacións potestativas.

(...)

2º.- Establécese unha bonificación da cota íntegra do imposto a favor de inmoables urbanos nos que se desenvolvan actividades económicas que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento do emprego, que impliquen a creación de novos postos de traballo.

O importe da bonificación será o seguinte:

- Creación de até 5 postos de traballo: bonificación do 50% da cuota.*
- Creación de entre 6 e 20 postos de traballo: bonificación do 75% da cuota.*
- Creación de máis de 20 postos de traballo: bonificación do 95% da cuota.*

Esta bonificación será de aplicación unicamente a aqueles supostos de implantación dunha nova actividade económica ou empresarial, así como aqueles outros que consistan nunha ampliación das instalacións e se aplicará aos catro exercizos tributarios seguintes a aquel no que se inicie a actividade económica e se produza a creación de emprego. Corresponderá dita declaración ao Pleno da Corporación e acordarase previa solicitude do suxeito pasivo, polo voto favorable da maioría simple dos seus membros.

3º.-Ao abeiro do disposto no artigo 9 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais,terán dereito a unha bonificación do 2 por cento da cota íntegra do imposto aqueles suxeitos pasivos que domicilien os seus pagos nunha entidade financeira.

SEGUNDO. Aprobar o artigo 3.bis da Ordenanza fiscal reguladora do imposto de Construcións, Instalacións e Obras, coa redacción que se recolle a continuación:

Artigo 3º bis.- Bonificacións tributarias.

Establécese unha bonificación de ata o 95 por cento da cota íntegra do imposto para as construción, instalacións ou obras que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento do emprego, que xustifiquen tal declaración.

Esta medida será de aplicación unicamente a aqueles supostos de implantación dunha nova actividade económica ou empresarial, así como aqueles outros que consistan nunha ampliación das instalacións, sempre e cando implique creación de emprego.

Corresponderá dita declaración ao Pleno da Corporación e acordarase, previa solicitude do suxeito pasivo, polo voto favorable da maioría simple dos seus membros.

En relación coa bonificación citada, establécense os seguintes tramos:

- 95 por 100 pola creación de máis de 20 postos de traballo.*
- 75 por 100 pola creación de entre 11 e 20 postos de traballo.*
- 50 por 100 pola creación de ata 10 postos de traballo*

Esta bonificación terá unha vixencia de catro exercizos naturais a contar dende a súa entrada en vigor. Transcurridos éstos decaerán na súa vixencia salvo acordo expreso de prórroga adoptado polo Pleno da Corporación.

TERCEIRO. Engadir unha Disposición Adicional Terceira á Ordenanza reguladora do Imposto de Bens Inmoables, coa redacción seguinte:

Disposición Adicional terceira: Imposto de Actividades Económicas.

Establécese unha bonificación da cota correspondente para os suxeitos pasivos que tributen pola cota municipal e que desenvolvan actividades económicas que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento do emprego que impliquen a creación de novos postos de traballo.

O importe da bonificación será o seguinte:

- *Creación de até 5 postos de traballo: bonificación do 50% da cuota.*
- *Creación de entre 6 e 20 postos de traballo: bonificación do 75% da cuota.*
- *Creación de máis de 20 postos de traballo: bonificación do 95% da cuota.*

A bonificación aplicárase á cota resultante de aplicar, no seu caso, a bonificación á que se refire a Disposición Adicional Segunda.

Esta bonificación será de aplicación unicamente a aqueles supostos de implantación dunha nova actividade económica ou empresarial, así como aqueles outros que consistan nunha ampliación das instalacións e se aplicará aos catro exercizos tributarios seguintes a aquel no que se inicie a actividade económica e se produza a creación de emprego.

Corresponderá dita declaración ao Pleno da Corporación e acordarase, previa solicitude do suxeito pasivo, polo voto favorable da maioría simple dos seus membros.

CUARTO. Engadir unha Disposición Transitoria á Ordenanza reguladora do Imposto de Bens Inmóveis, coa redacción seguinte:

Disposición Transitoria

As bonificacións potestativas previstas no artigo 3.2 e na Disposición Adicional Terceira terán unha vixencia de catro exercizos naturais. Transcurridos éstos decaerán na súa vixencia salvo acordo expreso de prórroga adoptado polo Pleno da Corporación".

2º.- Publicar este acordo no BOP de Lugo por un período de 30 días hábiles para que os interesados podan presentar todas as alegacións que estimen convenientes.

3º.- De haber alegacións, aprobaranse ou non en sesión plenaria coa aprobación definitiva deste acordo.

De non habelas, entenderase aprobado definitivamente o acordo ata entón provisional.

4º.- A entrada en vigor producirase no intre da publicación deste acordo no BOP.

Outeiro de Rei, 20 de xaneiro de 2026.- O alcalde, José Pardo Lombao.

R. 0167

Anuncio

D. José Pardo Lombao, alcalde do Concello de Outeiro de Rei

Ordeo a publicación dos seguintes acordos, adoptados polo Pleno da Corporación municipal en data 22 de decembro de 2025.

Publicarse este acordo no BOP de Lugo por un período de 30 días hábiles para que os interesados podan presentar todas as alegacións que estimen convenientes. De haber alegacións, aprobaranse ou non en sesión plenaria coa aprobación definitiva deste acordo. De non habelas, entenderase aprobado definitivamente o acordo ata entón provisional. A entrada en vigor producirase no intre da publicación deste acordo no BOP

Acordo do Pleno de 22 de decembro de 2025:

4º.- PROPOSTA DE APROBACIÓN DE SUPUESTO DE NON SUXEIÇÃO NA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POR EXPEDICIÓN DE LICENZAS URBANÍSTICAS DE ACTIVIDADE, DE APERTURA, DE PRIMEIRA UTILIZACIÓN E DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE CONTROL

(...)

En virtude dos motivos expostos, propoño ao Pleno adoptar o seguinte acordo:

1. Aprobar novamente os supostos de non suxeición establecidos no artigo 2bis durante un período máximo de 4 exercizos naturais, entrando en vigor as mesmas ca publicación do acordo de aprobación definitiva no Boletín Oficial da Provincia. Transcurrido éste tempo, decaerán na súa vixencia salvo acordo expreso de prórroga polo Pleno.

"Artigo 2. bis.- Supostos de non suxeición.

Establécese a non suxeición a esta taxa dos autónomos e empresas que soliciten a licenza de obra ou licencia de apertura ou verificación "a posteriori" de comunicación previa para levar a cabo a súa implantación no termo municipal, así como para a ampliación dun establecemento empresarial xa existente

sempre que convele a creación de novos postos de traballo, cando o seu código CNAE corresponda a algunha actividade económica das incluídas no eido da industria 4.0 ou da Ris3.

Este suposto de non suxeición terá vixencia de catro exercizos naturais a contar dende a súa entrada en vigor. Transcurridos éstos decaerán na súa vixencia salvo acordo expreso se prórroga adoptado polo Pleno da Corporación”.

Outeiro de Rei, 20 de xaneiro de 2026.- O alcalde, José Pardo Lombao.

R. 0168

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO (1 TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN E ADMINISTRACIÓN) AO ABEIRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS – PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2025

POSTO DE TRABALLO: 1 TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN E ADMINISTRACIÓN

LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: No Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/15, de 01 de outubro, no prazo de **5 días hábiles**, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no BOP. No suposto de presentarse a instancia fóra do Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adiantala por fax(982 367150), antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - Oposición, segundo o establecido nas bases que se encontran a disposición no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Pedrafita do Cebreiro

Pedrafita do Cebreiro, 22 de xaneiro de 2026.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 0169

QUIROGA

Anuncio

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o día 19 de decembro de 2025, adoptou o seguinte acordo:

PRIMEIRO.- A aprobación do padrón de auga, sumidoiro, lixo e ecotaxa correspondente ao 4º trimestre do exercicio 2025.

SEGUNDO.- A exposición pública polo prazo de 15 días a efectos de exame e reclamacións, mediante a inserción de edicto no BOP e mediante anuncio no taboleiro de edictos do Concello conforme ao establecido na Lei Xeral Tributaria e a Ordenanza Fiscal Reguladora.

TERCEIRO.- Poñer ao cobro no termo do artigo 62.2 da Lei 58/2003, en período voluntario, se a notificación da liquidación se realiza entre os días 1 e 15 de cada mes dende, a data da recepción da notificación ata o día 20 do mes posterior ou, se este non fose hábil, ata o inmediato hábil seguinte; si a notificación da liquidación se realiza entre os días 16 e o último de cada mes, dende a data da recepción da notificación ata o día 5 do segundo mes posterior ou, se este non fose hábil, ata o inmediato hábil seguinte. A partir da devandita data pasarase a recadación executiva co seguinte recargo de apremio e demais costas derivados da execución forzosa.

CUARTO.- A falta do pago no período voluntario indicado suporá a exixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía executiva da Consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia.

QUINTO.- A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativo ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de 1 mes dende que se entenda producida a notificación.

Quiroga, 2 de xaneiro de 2026.- O alcalde-presidente, José Luis Rivera Castro.

R. 0170

SARRIA*Anuncio***NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO****PADRÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR****EDICTO**

De conformidade co establecido no artº 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notifícase colectivamente a liquidación do prezo público correspondentes ó servizo de axuda no fogar do **MES DE DECEMBRO DE 2025**.

O expediente poderá ser consultado polos interesados nas dependencias de servizos sociais do Concello de Sarria, durante o prazo de 15 días a contar dende a publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

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

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co establecido no artº 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado por R.D. 939/2002, do 29 de xullo e artº 6 da ordenanza fiscal municipal comunícase como PRAZO, LUGAR E FORMA DE PAGO:

Nos primeiros vinte días do mes seguinte á prestación do SAF, na entidade bancaria que a persoa usuaria estableceu para o seu efecto.

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

Sarria, 13 de xaneiro de 2026.- O alcalde-presidente, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 0171

SOBER*Anuncio***BASES REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE PREMIOS DO DESFILE DE ENTROIDO E DO CONCURSO DE DISFRACES DO ENTROIDO 2026****Primeira.- Obxectivos**

Con motivo da celebración do Entroido 2026, o Concello de Sober convoca o **Desfile de Entroido, nas modalidades de Comparsa, grupos e individual e parellas e o Concurso de Disfraces - Modalidade infantil**, o Sábado 14 de febreiro

Segunda.- Categorías

A) O **Desfile de Entroido** sairá da Praza do Concello as 17:00h. Os/as participantes colocaranse según a orde de chegada, a partir das 16:30h. Deberán levar un número de identificación, para que o xurado poda facer a súa valoración, que se recollerá no centro sociocultural de Sober, unha vez feita a inscrición.

As categorías son:

- **Comparsas:** deberán estar formadas por un mínimo de dez compoñentes.
- **Grupos:** entre 3 a 9 compoñentes
- **Individual e parellas:** 1 e 2 compoñentes

B) O **Concurso de Disfraces: Modalidade infantil**, levarase a cabo no Pavillón do CEIP Plurilingüe Virxe do Carme de Sober ás 19:30h e non poderán participar disfraces do desfile de comparsas.

As categorías son:

- **Grupos:** entre 3 e 9 compoñentes
- **Parellas**
- **Individual**

O Concello de Sober reservase o dereito a facer as modificacións necesarias. No caso de habelas, serán publicadas nas redes sociais do Concello de Sober.

Terceira.- Prazo de presentación das solicitudes e documentación

A inscrición pódese facer no centro sociocultural de Sober, no Departamento de Cultura de 10:00h a 14:00h. A información requirida é a seguinte:

- Impreso de solicitude
- Fotocopia do DNI /CIF
- Certificado de titularidade da conta do representante do grupo ou comparsa.

Tamén se pode presentar solicitude de participación pola sede electrónica, mediante modelo de instancia xeral.

O último día para a inscrición no Desfile de Entroido será o día **12 de febreiro** ás 14:00h.

A inscrición neste concurso implica a autorización de todos/as participantes a posible difusión dos documentos visuais recollidos na realización da actividade.

Cuarta.- Criterios de valoración

O xurado valorará os seguintes criterios, o longo do percorrido:

- Vestiario e maquillaxe: 0-5 puntos
- Elaboración do disfraz: 0-5 puntos
- Traballo feito a man: 0-5
- Uso de materiais de reciclaxe: 0-5 puntos
- Posta en escea e música: 0-5 puntos
- Orixinalidade: 0-5 puntos

Quinta.- Xurado

A cualificación das distintas modalidades será determinada polo xurado, composto por representantes dos ámbitos sociais e culturais nomeados polo Departamento de Cultura do Concello de Sober.

Sexta.- Dotación de premios

DESFILE DE ENTROIDO:
COMPARSAS (a partir de 10 compoñentes)
PREMIO Á PARTICIPACIÓN: 60€
COMPARSAS MÁIS NUMEROSA: 150€
MÚSICA EN DIRECTO: 75€
1º PREMIO: 400€
2º PREMIO: 250€
3º PREMIO: 150€
4º PREMIO: 100€
GRUPOS (de 3 a 9 compoñentes)
PREMIO Á PARTICIPACIÓN: 30€
1º PREMIO: 120€
2º PREMIO: 100€
3º PREMIO: 90€

INDIVIDUAL E PARELLAS (de 1 a 2 compoñentes)
1º PREMIO: 80€
2º PREMIO: 60€
3º PREMIO: 50€
O XURADO PODERÁ CONCEDER UN MÁXIMO DE 3 ACCÉSITS POR CATEGORÍA

CONCURSO DE DISFRACES: MODALIDADE INFANTIL		
INDIVIDUAL	PARELLAS	GRUPOS (de 3 a 9 compoñentes)
1º PREMIO: Vale 40€	1º PREMIO: Vale 60€	1º PREMIO: Vale 80€
2º PREMIO: Vale 30€	2º PREMIO: Vale 40€	2º PREMIO: Vale 60€
3º PREMIO: Vale 20€	3º PREMIO: Vale 30€	3º PREMIO: Vale 50€

Os premiados daranse a coñecer unha vez rematado o desfile de entroido e o concurso de disfraces e feita avaliación polo xurado. Os premios estarán suxeitos a retención do IRPF, de acordo coa lexislación vixente.

Séptima.- Protección de datos

Os datos de carácter persoal recollidos serán tratados de acordo co establecido polo normativa vixente en materia de protección de datos. O Responsable de Tratamento dos datos persoais é:

Concello de Sober, con dirección en Praza do Concello s/n 27460 – Sober

Oitava.- Aceptación

A concorrencia nesta convocatoria supón a plena aceptación destas bases.

Novena.- Publicidade

As presentes Bases serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e na Base de Datos Nacional de Subvencións.

Décima.- Fin da vía administrativa

O acto de resolución da subvención esgota a vía administrativa. De acordo co que dispón o art. 123 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o Alcalde deste Concello, no termo dun mes a contar desde o día seguinte da recepción da notificación, ou ben directamente recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso- Administrativo de A Coruña.

Undécima.- Normativa aplicable

Para todo o non previsto expresamente nas presentes bases aplicárase:

- Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.

ANEXO

**SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN NO DESFILE DE ENTROIDO E CONCURSO DE DISFRACES
ENTROIDO 2026 – SOBER**Nome e Apelidos: D.N.I. Teléfono: Correo electrónico (e-mail): Dirección: **DESFILE DE ENTROIDO**1. ☐ **COMPARSA** (dez compoñentes ou máis)Nº DE INTEGRANTES: NOME COMPARSA: 2. ☐ **GRUPO** (de tres a nove componentes)Nº DE INTEGRANTES: NOME GRUPO: 3. ☐ **INDIVIDUAL/PARELLAS** (de un a dous componentes)Nº DE INTEGRANTES: NOME DISFRAZ: ** Adxuntar Certificado Bancario do número de Conta e fotocopia do DNI***CONCURSO E DISFRACES: MODALIDADE INFANTIL**1. ☐ **GRUPO** (de 3 a 9 compoñentes)Nº DE INTEGRANTES: NOME GRUPO: 2. ☐ **INDIVIDUAL** ☐ **PARELLAS**NOME DISFRAZ: NOME DISFRAZ: ** Adxuntar fotocopia do DNI*

De acordo con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), le informamos que el responsable de tratamiento de sus datos personales y/o los del menor (en su caso) es el Concello de Sober con dirección en Plaza del Ayuntamiento, s/n, CP 27460, en Sober. (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la correcta gestión de la actividad en la que se inscribe, cobro del servicio (en su caso), así como efectuar la gestión administrativa y contable derivada de la actividad. La legitimación para el tratamiento de sus datos personales es el consentimiento expreso y explícito que nos otorga mediante la firma del presente documento y la marcación de las casillas de permisos correspondientes. Ni sus datos personales ni los del menor se cederán a terceros, salvo que exista una obligación legal para ello. Usted tiene derecho a acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica del Concello: <https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0>

Sober, 21 de xaneiro de 2026.- O alcalde-presidente, Luis Fernández Guitián

R. 0172

O VICEDO

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN Ó PÚBLICO

Por resolución da Alcaldía de 16 de xaneiro de 2025, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de decembro de 2025 do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar.

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as 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 223.1 da Lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde – Presidente, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

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

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

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, dous meses a contar dende o día da súa publicación no Boletín . Para o cobramento dos mesmos, ós contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas.

Para os demais contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectuar o pagamento en calquera oficina das entidades bancarias radicadas no termo municipal do Vicedo.

Transcorrido o prazo de pagamento en período voluntario, iníciarase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de constrinximento; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederase á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento xeral de recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, xeral tributaria, para o que deberán acudir ás oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

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 abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei xeral tributaria.

O Vicedo, 16 de xaneiro de 2026.- O alcalde-presidente, José Jesús Novo Martínez.

R. 0173

XERMADE

Anuncio

PADRÓN SAF MES DECEMBRO DE 2025.

Pola Xunta de Goberno Local do 21/01/2026 aprobouse o padrón correspondente o mes de DECEMBRO DE 2025, da taxa da prestación do servizo de axuda a domicilio.

Dito Padrón queda exposto ó público nas oficinas económicas municipais durante o prazo de quince días hábiles, a contar dende o día seguinte ó da publicación do presente anuncio no BOP. Dito anuncio ten carácter de notificación colectiva ó abeiro do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Lei Xeral Tributaria, 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).

A data de cargo dos recibos domiciliados será a 05/02/2026.

Xermade, 22 de xaneiro de 2026.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 0174

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local do 21/01/2026 aprobouse provisionalmente o padrón do imposto municipal das taxas de subministro de auga potable, recollida de lixo e saneamento do 4º trimestre do 2025, e queda exposto ó público nas oficinas deste Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do seguinte ó da súa publicación no BOP, a efectos de revisión ou reclamacións, entendéndose definitivamente aprobado se transcorrido dito prazo non houbera ningunha.

O prazo para o pago do citado imposto en período voluntario fíxase entre os días 2 de febreiro ó 31 de marzo de 2026, e unha vez rematado este, os recibos pendentes pasarán ó cobro pola vía executiva de constrinximento.

Contra as liquidacións incorporadas ó padrón tódolos interesados poderán interpor os recursos establecidos legalmente.

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

A falta de pagamento do canon de auga no período voluntario suporá a esixencia directamente ó contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Xermade, 22 de xaneiro de 2026.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 0175