BOP DEPUTACIÓN DE LUGO

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2025 N.º 206

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

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA Y DISEÑO Y MEMORIA HISTÓRICA (SERVICIO DE DEPORTES)

Anuncio

CONCESIÓN DE PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES DE LA PROVINCIA DE LUGO EN LA ANUALIDAD 2025

CONCESIÓN DEFINITIVA

A los efectos oportunos, en relación a la convocatoria de concesión de premios para deportistas individuales de la provincia de Lugo en la anualidad 2025, la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo en sesión celebrada el día un de agosto de dos mil veinticinco, acordó:

1º.- Aprobar el acuerdo de concesión provisional de premios a deportistas individuales, anualidad 2025, de acuerdo a los criterios generales para la valoración de las solicitudes reflejados en la base séptima y al previsto en la base tercera respeto de la cuantía y distribución de premios, de las bases de la convocatoria, según las especificaciones que constan en los listados que se acercan anexadas al acta de la Comisión de evaluación.

Segundo. El presente acuerdo de carácter provisional, tendrá carácter definitivo en el caso de finalizar el tramite de audiencia sin que si formularan alegatos y se procederá a la publicación en el BOP y en la pagina web de la Diputación de Lugo www.deputacionlugo.org del anuncio correspondiente para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero. Notificar el presente acuerdo provisional a los interesados/las de acuerdo al previsto en la base octava de la convocatoria, concediéndoles un plazo de diez días para presentar alegatos.

De acuerdo con el punto *OCTAVO. Acuerdos de concesión y notificaciones. Acuerdo de concesión provisional*, de las bases de la convocatoria, se procedió a la publicación en el BOP núm. 182, del sábado, 9 de agosto de 2025 ***(PUBLICACIÓN EN El BOP DE FECHA 09 DE AGOSTO DE 2025*** **ACUERDO PROVISIONAL DEPORTISTAS INDIVIDUALES 2025)** de la notificación a los interesados del acuerdo de concesión provisional, concediéndoles un plazo de diez (10) días contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el BOP de Lugo, para que los interesados/las puedan presentar alegatos. El referido anuncio también se publicó en la página web de la Diputación de Lugo www.deputacionlugo.org

En consecuencia y en aplicación del referido acuerdo y de las previsiones recogidas en las bases de la convocatoria, el acuerdo de carácter provisional de Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo en sesión celebrada el día un de agosto de dos mil veinticinco, **tendrá carácter definitivo por finalizar el tramite de audiencia sin que si formularan alegatos** y, en consecuencia, se procede a la publicación en el BOP del anuncio correspondiente para su conocimiento y efectos oportunos. El referido anuncio también se publicará en la pagina web de la Diputación de Lugo www.deputacionlugo.org

Al amparo del previsto en el punto *OCTAVO. Acuerdos de concesión y notificaciones* de las Bases de la convocatoria y del dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), el acuerdo de concesión definitiva del procedimiento no será objeto de notificación individualizada, sino que será objeto de notificación por medio de publicación en el BOP. El referido anuncio también se publicará en la pagina web de la Diputación de Lugo www.deputacionlugo.org

El que se notifica a los efectos oportunos. Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con el previsto en el punto *21. Régimen de recursos* de las Bases de la convocatoria, y del dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el BOP de Lugo, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la presente publicación en el BOP de Lugo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si produzca su desestimación por silencio administrativo.

Todo eso sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lugo, 3 de septiembre de 2025.- El Presidente, P.D. Decreto de fecha 04/07/2023, el Diputado Delegado de Promoción Económica y Social, Pablo Rivera Capón. El SECRETARIO, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2489

AYUNTAMIENTOS

BALEIRA

Anuncio

Habiendo quedado definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos (crédito extraordinario y suplemento de créditos), financiado con cargo al remanente líquido de tesorería del ejercicio anterior, por el imponerte total de 82.209,90 euros, dentro del vigente presupuesto municipal para el ejercicio 2025, actualmente prorrogado del 2024, según acuerdo adoptado en la sesión plenaria de 6 de agosto del 2025, se hace público que, después de dicho expediente, el resumen por capítulos del estado de gastos del referido presupuesto quieta de la siguiente forma:

Capítulo I. Gastos de personal ..... 888.122,39 €

Capítulo II. Gastos en bienes corrientes y servicios ..... 505.776,00 €

Capítulo III. Gastos financieros ..... 5.000,00 €

Capítulo IV. Transferencias corrientes ..... 214.331,02 €

Capítulo VI. Inversiones reales..... 480.466,08 €

Capítulo VII. Transferencias de capital..... 0,00 €

TOTAL..... 2.093.695,49 €

Contra el dicho acuerdo, en virtud del dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las bases de régimen local, y en el artículo 171 del Real decreto legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

El que se hace público para general conocimiento y efectos.

Baleira, 2 de septiembre de 2025.- El Alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 2490

BURELA

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 61.3 de la Ley 5/97, de 22 de julio de Administración Local de Galicia, artículos 43 y 44 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y con el previsto en los artículos 58.1 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, de Registro Civil y 51 del Código Civil, se publica que por la Alcaldía del Ayuntamiento de Burela en fecha 21 de agosto de 2024 adoptó Decreto que dice:

PRIMERO.- Delegar en el Primero Teniente de Alcaldesa de esta Corporación Mario Pillado Mon la competencia para la autorización del matrimonio civil entre Pamela González López y de Christian Fernández Fraga, que se celebrará el 06 de septiembre de 2025, a las 13 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Burela.

SEGUNDO: Dar traslado de la presente Resolución al Pleno Corporativo en la primera sesión común que celebre.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Burela, 3 de septiembre de 2025.- La Alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 2491

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobado por Decreto de la Alcaldía el Padrón del año 2025 correspondiente la tasa por la ocupación de terrenos de uso público con mesas, caderas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, por medio del presente se hace público que durante el plazo 15 días, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOP, quieta de manifiesto en las oficinas del Ayuntamiento de Guitiriz, al objeto de que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado en caso de que no se produzcan reclamaciones contra el mismo.

Contra el acuerdo de aprobación del correspondiente padrón, se podrá interponer con carácter preceptivo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al del final de la exposición pública del correspondiente padrón.

El cobro en período voluntario de la tasa por la ocupación de terrenos de uso público con mesas, caderas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa correspondiente al año 2025, tendrá lugar desde el días **15/09/2025 al 15/11/2025** (ambos incluidos).

El cobramiento se efectuará en alguna de las siguientes modalidades:

- Presencialmente en cualquier oficina o cajero de ABANCA con el código generado en el recibo.
- A través de la pasarela de pagos en línea disponible en la páxima web del Ayuntamiento de Guitiriz.

La presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo del establecido en el citado artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, las deudas relativas al padrón de la tasa por la ocupación de terrenos de uso público con mesas, caderas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa se harán efectivas por la vía de apremio y serán exigibles los recargos del período ejecutivo e intereses de demora que correspondan, tal como se estipula en los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, los costes que se produzcan.

Guitiriz, 3 de septiembre de 2025.- La Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira

R. 2492

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACIÓN DEL LISTADO DE COBRO DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO POR EL ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO POR EL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y DEL PADRÓN DEL CAÑÓN DEL AGUA DEL 4ºBIMESTRE 2025 (JULIO-AGOSTO) Y ANUNCIO DE COBRO

Por Junta de Gobierno Local del día 25.08.2025 se aprobaron el listado cobratoiros de la prestación patrimonial de carácter no tributario por el alcantarillado y depuración y de la prestación patrimonial de carácter no tributario por el abastecimiento de agua, así como del Padrón del Cañón del agua 4ºbimestre 2025 (julio-agosto).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley general tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de estos padrones.

De conformidad con la Ordenanza general de ingresos municipales de derecho público, se expondrá al público en un plazo de 20 días, a contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria del listado cobratorio de la prestación patrimonial de carácter no tributario por el alcantarillado y depuración y de la prestación patrimonial de carácter no tributario por el abastecimiento de agua, así como del Padrón del Cañón del agua, para que sé puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación del listado cobratorio de la prestación patrimonial de carácter no tributario por el alcantarillado y depuración y de la

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

prestación patrimonial de carácter no tributario por el abastecimiento de agua, así como del Padrón del Canon del agua, se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública del padrón.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso si formule, se podrá interponer recurso contencioso -administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con el artículo 49.7 del Decreto 136/2012 de 31 de mayo, por lo que se aprueba el Reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales la repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico -administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde si entienda producida la notificación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria y el artículo 13 de la Ordenanza General de Gestión de Ingresos Municipales de Derecho Público se fija cómo plazo de pago en período voluntario, desde el día 02.09.2025 hasta el 04.11.2025.

De acuerdo con el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento general de recaudación, se ponen en conocimiento, que en el período de pago en voluntario señalado en el párrafo anterior, los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos podrán hacer el pago de los mismos mediante :

1) Ingreso en efectivo en cualquier oficina de La Banca en horario de atención al público.

2) A través de cajeros automáticos de la dicha entidad financiera.

3) A través de la página web *www.aqualia.es.*

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

El impago en período voluntario del canon supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Monforte de Lemos, 26 de agosto de 2025.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2493

Anuncio

APROBACION PADRONS AYUDA Al HOGAR BASICA Y LEY DEPENDENCIA JULIO 2025 Y ANUNCIO DE COBRO

Por Junta de Gobierno Local del día 25.08.2025 se aprobaron los padrones de precios públicos Ayuda al Hogar Básica y Ley Dependencia mes de JULIO 2025.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de estos padrones.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de estos padrones, para que sé puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso si formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, y en su caso, con dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza general de los ingresos municipales de derecho público, se fija cómo plazo de pago en período voluntario, de los dichos padrones desde el 17.09.2025 al 17.11.2025

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Monforte de Lemos, 26 de agosto de 2025.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2494

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, en sesión común 30.06.2025, aprobó provisionalmente la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la utilización de la piscina municipal y demás instalaciones anexas.

Puesto que no se presentaron alegatos en el plazo de exposición pública de conformidad con el que disponen los artículos 17.3 y 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan elevados a definitivos el acuerdo de modificación, y se procede su publicación.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL Y DEMÁS INSTALACIONES ANEXAS

ARTÍCULO 1º. NATURALEZA Y ESTABLECIMIENTO

En uso de las facultades conferidas por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Régimen Local, y de conformidad con el dispuesto en los artículos 15 a 19, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por la utilización de la Piscina Municipal y demás Instalaciones Anexas que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden al prevenido en los artículos 20 a 27 del citado texto refundido.

ARTÍCULO 2º. HECHO IMPONIBLE.

El hecho imponible está constituido por la prestación de los diferentes servicios de la piscina e instalaciones anexas.

ARTÍCULO 3º. SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos de las tasas en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere o artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la prestación dos diferentes servicios o actividades que se presten o realicen en la Piscina Municipal.

ARTÍCULO 4º. SUCESORES Y RESPONSABLES

Los supuestos de sucesión y responsabilidad serán exigidos conforme las normas establecidas en la Ley general tributaria y demás normas de directa aplicación.

ARTÍCULO 5º.- CUOTA TRIBUTARIA.

La cuota que corresponda abonar por la prestación de cada un dos servicios a los que se refiere esta ordenanza se determinará según cantidad fija o en función dos elementos o factores que se indican en las normas de aplicación y no cuadro de tarifas que se recogen a continuación:

A) MODALIDADES DE ABONOS

TIPO DE ABONO	€/MES	€/TRIM	€/SEM	€/AÑO
INDIVIDUAL	35 €	98 €	175 €	278 €
FAMILIAR 2 MIEMBROS	41 €	113 €	206 €	319 €
FAMILIAR 3 MIEMBROS	45 €	129 €	237 €	360 €
FAMILIAR 4 MIEMBROS	51 €	144 €	268 €	401 €
FAMILIAR + 4 MIEMBROS	56 €	160 €	299 €	441 €
3ºIDADE INDIVIDUAL	21 €	57 €	98 €	153 €
3ª EDAD 2 MIEMBROS	31 €	82 €	144 €	237 €
XOVE	29 €	77 €	134 €	226 €

Unidad familiar: TITULAR + CÓNXUGUE + HIJOS/Las MENORES DE EDAD

Para la aplicación de los criterios aplicables a la unidad familiar será necesario a correspondiente.

VÁLIDO PRODUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

3ª edad: tener más de 65 años.

Xove: tener entre 18 y 25 años inclusive.

Para poder acceder a cualquier de las modalidades de abono detalladas, será necesario satisfacer previamente una **MATRÍCULA** por imponerte de 25,00 €

B) MODALIDAD CURSOS

CURSOS DE NATACIÓN EN TEMPORADA ESCOLAR (OCTUBRE A JUNIO)

TIPO DE CURSO	TARIFA TRIMESTRAL	
	ABONADO/A	NO ABONADO/A
BEBÉS	46 €	93 €
INFANTIL	36 €	72 €
NIÑOS	34 €	68 €
INICIACIÓN A partir de 16 AÑOS	46 €	93 €
PERFECCIONAMIENTO A partir de 16 AÑOS	46 €	93 €
NATACIÓN ESCOLAR ALUMNO	25 €	25 €

CURSOS DE NATACIÓN EN TEMPORADA DE VERANO (JULIO- AGOSTO)

TIPO DE CURSO	MENSUAL 2D/SEMANA		QUINCENAL INTENSIVO 5D/SEMANA	
	ABONADO/A	NO ABONADO/A	ABONADO/A	NO ABONADO/A
BEBÉS	15 €	31 €	15 €	31 €
INFANTIL	12 €	24 €	12 €	24 €
NIÑOS	11 €	23 €	11 €	23 €
INICIACIÓN A partir de 16 AÑOS	15 €	31 €	15 €	31 €
PERFECCIONAMIENTO A partir de 16 AÑOS	15 €	31 €	15 €	31 €
NATACIÓN ESCOLAR ALUMNO	8 €	8 €	8 €	8 €

OTROS CURSOS

TIPO DE CURSO	TARIFA MENSUAL	
	ABONADO/A	NO ABONADO/A
GIMNASIA ACUÁTICA (a partir de 16 años)	16	33

Bebés: entre 6 meses y 2 años – **Infantil:** entre 3 y 5 años – **Niños:** entre 6 y 15 años

Para acceder a la tarifa de "abonado/la" será necesario estar inscrito en cualquier de las modalidades del apartado "A" del presente artículo.

En el caso de impartirse cursos de duración superior o inferior a la establecida la tarifa a aplicar será la parte proporcional.

CONCEPTO	
ENTRADA ADULTO - A partir de 18 años	5 €
ENTRADA NIÑO - INFANTIL	3 €
BONO 10	37 €
BONO 20	67 €
ALQUILER PISTAS DE TENIS	5 €
CLUBES NATACIÓN FEDERADOS	8 €

TRADUCIDO EN FORMA AUTOMÁTICA

Los bonos de 10 entradas tendrán una validez de 30 días desde su expedición y los bonos de 20 entradas tendrán una validez de 45 días desde su expedición.

ARTÍCULO 6º.- DEVINDICACIÓN Y PERIODO IMPOSITIVO.

La tasa se considerará devengada, naciendo el deber de contribuir con la iniciación de la prestación del servicio, que será en el momento en que se formalice la correspondiente matrícula o en el momento en que se solicite la utilización dos servicios referenciados de acuerdo cas normas reguladoras del servicio correspondiente.

La tasa se devenga siempre el día 1 del período impositivo de la modalidad elegida, independientemente del día del alta en el servicio.

ARTÍCULO 7º.- NORMAS GENERALES DE APLICACIÓN DE Las TARIFAS

Cuando se trate de alta por primera vez, la tasa se realizará por el sistema de autoliquidación practicada por el interesado y técnicamente asistido por los servicios municipales, prorrateándose por meses naturales.

El pago de la tasa deberá efectuarse cuando se solicite la prestación del servicio, sin cuyo requisito no se realizará el mismo.

En el caso de baja definitiva la cuota tributaria prorratearase por meses naturales correspondiendo al sujeto pasivo el pago de la cuota desde el nacimiento del período impositivo hasta el mes en el que se produzca la baja, este mes último incluido.

Sí el sujeto pasivo había satisfecho la cuota tributaria y con posterioridad se produce la baja, podrá solicitar la devolución por el prorrateo correspondiente.

Las bajas en las modalidades de abono deberán comunicarse antes del día 25 del mes anterior al final del período de la modalidad correspondiente.

Aquellos usuarios que tengan abonos de periodicidad mensual, trimestral, semestral y anual correspondientes a los servicios por ellos solicitados, tendrán que abonarlas cuotas mediante domiciliación bancaria.

Del mismo modo cualquier modificación o baja en la domiciliación bancaria deberá comunicarse antes del día 25 del mes anterior a sus efectos.

La condición de abonado, en cualquier de las modalidades, tendrá validez por tiempo

si solicite expresamente su anulación.

No procederá en ningún caso a la devolución de los importes satisfechos por los abonados en concepto de las tarifas y matrícula recogidas en la presente ordenanza salvo que por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio no se preste o desarrolle, procederá la devolución del imponerte correspondiente.

ARTÍCULO 8º.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo o relativo a infracciones tributarias y sus distintas cualificaciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan, se aplicará o dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Todas las tarifas no incluyen el IVA, que será de aplicación conforme a la normativa vigente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza deroga a existente con anterioridad y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP de Lugo.

Monforte de Lemos, 3 de septiembre de 2025.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2495

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

RÁBADE

Anuncio

Por resolución de la Alcaldesa del Ayuntamiento de Rábade de fecha 5 de agosto **de 2025** se prestó aprobación al Padrón de la tasa por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes **de julio de 2025**, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Rábade, 5 de agosto de 2025.- La Alcaldesa, María Remedios González Cabarcos.

R. 2496

TRIACASTELA

Anuncio

En fecha 3 de septiembre de 2025 se dictó resolución de Alcaldía que se transcribe a continuación a los efectos de la publicación de las bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo para la provisión, por el sistema de concurso-oposición , de un/ha administrativo/a cómo funcionario/a interino/a por un período de 10 meses y como fecha límite de contratación hasta 31 de octubre de 2026.

Para mayor información y para acceso a las bases y a los formularios, puede consultar la sede electrónica del Ayuntamiento de Triacastela en la siguiente dirección web:

https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/d1531d30-f72b-4e84-8e38-d06c21136632/

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

M. Olga Iglesias Fontal, alcaldesa del ayuntamiento de Triacastela, a la fecha de la firma digital, en presencia del secretario de dicho ayuntamiento, emito el siguiente decreto:

ASUNTO: APROBACIÓN DE BASES QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, POR El SISTEMEA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN/HA ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR UN PERIODO DE 10 MESES Y COMO FECHA LÍMITE HASTA 31 DE OCTUBRE DE 2026.

Expte. Gestiona: 179/2025

Vista la necesidad de adoptar una resolución sobre el procedimiento a que se refiere este decreto en aras de los principios de eficacia y celeridad administrativa recogidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.

Visto que el artículo 20. Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 establece que "No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables."

Visto que en fecha 2 de septiembre de 2025 se dicta providencia de inicio del presente expediente de selección de personal donde se indica que "en estos momentos por necesidades del servicio público el Ayuntamiento precisa dotarse de un/ha administrativo/a cómo funcionario/a interino/a al amparo del Plan del Refuerzo del Empleo (Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025), por un periodo de 10 meses y como fecha límite hasta el 31/10/2025.

Visto que las tareas desempeñadas por el personal encuadrado en la categoría objeto del presente proceso selectivo resultan esenciales para el correcto funcionamiento de los servicios públicos del Ayuntamiento de Triacastela.

Vista la necesidad de dotar al Ayuntamiento de Triacastela de mecanismos de gestión de recursos humanos para resolver las ausencias prolongadas de su personal al no disponer esta entidad de personal que pueda atenuar las posibles bajas, permisos, etc del personal a su servicio.

Visto que con fecha 7 de enero de 2025, se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 004 las bases reguladoras del Programa Refuerzo del Empleo incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 para contratación de personal para la ejecución de obras y servicios municipales en los ayuntamientos de la provincia aprobadas mediante Pleno de fecha 27 de diciembre de 2024.

Visto que con fecha 5 de febrero de 2025, el ayuntamiento de Triacastela acepta las referidas bases y solicita una subvención por imponerte de 20.841,60€ para la contratación de un/ha administrativo/a en el Decreto de Alcaldía de fecha 5/02/2025.

Visto que con fecha 25 de marzo de 2025, el Pleno de la Diputación, en sesión común, aprobó el Plan Provincial Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025).

Vistas las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por el sistema de concurso-oposición , de un/ha administrativo/a cómo funcionario/a interino/a por un período de 10 meses y como fecha límite de contratación hasta el 31/10/2026, en el ayuntamiento de Triacastela.

De acuerdo con las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, y en la aplicación del art.10 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del régimen jurídico del sector público. Resuelvo:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Primero: Aprobar las bases que regirán la convocatoria de concurso-oposición para la provisión de un/ha administrativo/a cómo funcionario/a interino/a por un período de 10 meses y como fecha límite de contratación hasta el 31/10/2026, al amparo del Programa Refuerzo del Empleo incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025.

Segundo: Dar traslado del presente acuerdo a los servicios municipales responsables de su tramitación, así como la notificación a los terceros interesados en el expediente.

Lo manda y lo firma la señora Alcaldesa, y ordena darle traslado al departamento correspondiente para su incorporación al expediente del que yo Secretario-Interventor, Ricardo Garrido Caneda, doy fe.

BASES PARA La CONTRATACIÓN DE 1 ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO/A INTERINO/A EN BASE El PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2025 A través del "PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO".

1.- OBJETO.

1.1. ES objeto de la presente convocatoria la regulación del proceso selectivo de 1 Administrativo/a para de administración general en el ayuntamiento de Triacastela en base el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 a través del Programa Refuerzo del Empleo, mediante relación laboral como funcionario/a interino/a, cuyas características son:

- Categoría profesional: Administrativo

- Grupo de cotización: 05

- Jornada; completa, de lunes a viernes. El horario será fijado por la Alcaldía en atención a las necesidades del servicio.

- Tipo de contrato: funcionario/a interino/a.

- Duración: 10 meses desde la selección de los candidatos, el contrato no se extenderá mas allá de 31 de octubre de 2026, conforme al Programa de Refuerzo del Empleo en Base al Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025.

1.2. El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición .

1.3. Las funciones a desarrollar serán tareas de servicio básicos y esencias municipales de los artículos 25 y 26 de la ley 7/1985 dentro de la ocupación ADMINISTRATIVO en los diversos sectores de actuación de la Corporación local, referidas a un determinado oficio, industria o arte, que vengan siendo realizadas con anterioridad en el Ayuntamiento de Triacastela, tales como:

- funciones de atención al público, ayuda en la tramitación y archivo de expedientes y administración electrónica y funciones de apoyo a la Secretaría-Intervención en trabajos de contabilidad, todas las eres funciones que en la actualidad no pueden ejecutarse correctamente por acumulación y exceso de tareas y que resultan imprescindibles para el correcto funcionamiento del Ayuntamiento.

La retribución del salario mensual bruto incluida la parte proporcional de las pagas extra/extras del trabajador será de 1.578,67 euros/mensuales brutos de acuerdo a una jornada laboral de 40 horas semanales, y ajustada a las necesidades del servicio.

1.4. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Triacastela, en el portal de transparencia de la sede electrónica de la entidad y en la página web de la Excma. Diputación Provincial de Lugo.

2.- REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los tener previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo las personas extranjeras con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, cómo personal laboral, en igualdad de condiciones con los españoles.

b) Estar en posesión de la capacidad funcional para el desarrollo y desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

y) Estar en posesión o en condición de obtenerla en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, la titulación de Bachillerato superior, Formación Profesional de 2º grado o titulaciones equivalentes o superiores que habiliten para el acceso a la plaza convocada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Poseer el título acreditativo del nivel de conocimiento de lengua gallega CELGA 4, equivalente o superior. Los aspirantes que no lo acrediten deberán superar una prueba de conocimiento.

g) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo. De acuerdo con lo establecido en el último párrafo del artículo 11.1 de las Bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 "ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuestes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del Ayuntamiento".

i) Cumplir el dispuesto en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. Se entenderá, por lo tanto, que las personas inscritas en el presente proceso selectivo como admitidos/las no podrán haber sido contratados/las por el Ayuntamiento de Triacastela por un periodo superior a 6 meses en los últimos 12 meses.

2.2. Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

3.- INSTANCIAS

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sra./Sra. Alcaldesa-Presidenta y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias según modelos que se establezcan en los anexos correspondientes.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de 7 días naturales contados a partir del siguiente a la última publicación de la convocatoria en los siguientes medios: Portal de transparencia y Tablero de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Triacastela y Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Los lugares de presentación serán el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de la Triacastela, en días laborales y en horario de oficina, o bien cualquier de los lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Los solicitantes deberán unir a la instancia (que se podrá descargar en el siguiente enlace: https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/d1531d30-f72b-4e84-8e38-d06c21136632/ la siguiente documentación:

- Anexo II.

- Anexo III

- Original o copia compulsada del D.N.I. o, en su caso, pasaporte o tarjeta de residente.en vigor.

- Original o copia compulsada de la titulación exigida en las Bases.

- Original o copia compulsada de la tarjeta de demandante de empleo

- Original o copia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

- Original o copia compulsada del título CELGA 4 o equivalente. De no aportarse deberá realizarse la prueba de conocimiento de lengua gallega.

La documentación señalada en las presentes bases (originales o fotocopias compulsadas, no se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos méritos que no queden debidamente acreditados, en todos los sus extremos-relacionándose en el anexo III)

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias al que se refiere el punto anterior, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las y las causas de exclusión. Dicta resolución se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia del ayuntamiento de Triacastela (dentro de la sede electrónica municipal):

https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/d1531d30-f72b-4e84-8e38-d06c21136632/

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, en los que podrán formular las reclamaciones a la lista provisional. De no presentar la solicitud de rectificación o reclamación en el plazo indicado, decaerá su derecho, siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

4.3. Si no se presentaran reclamaciones a la lista provisional, se considerará esta definitiva.

4.4. En el supuesto de existir reclamaciones, estas atardecer aceptadas o rechazadas en la misma resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal y la fecha, lugar y hora de realización de la fase de oposición. Esta resolución se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, y en el portal de transparencia del ayuntamiento de Triacastela (dentro de la sede electrónica municipal): https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/d1531d30-f72b-4e84-8e38-d06c21136632/

5.- PROCESO SELECTIVO

5.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre. Constará, por lo tanto de dos fases. La fase de concurso había valido un 40%, a de oposición el 60%.

5.2. FASE DE CONCURSO. Máximo 4 puntos

5.2.1. La fase de concurso será posterior a la de oposición.

5.2.2. Los méritos a valorar serán los siguientes:

Los méritos que serán valorados son los que de sucesivo se relacionan y deberán **acreditarse mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.**

1. Experiencia profesional, en los últimos 2 años **hasta un máximo de 2 puntos**:

- Por servicios prestados en cualquier de las Administraciones Públicas dentro de los últimos 2 años anteriores a esta convocatoria, en puesto de trabajos iguales a los que se convocan (ADMINISTRATIVO)..... 0,20 puntos/mes completo.

- Por servicios prestados en empresas privadas, dentro de los últimos 2 años anteriores a esta convocatoria, en puestos de trabajo iguales a los que se convoca (ADMINISTRATIVO)..... 0,10 puntos/mes completo.

No se computarán los períodos de tiempo inferiores a 1 mes, considerándose a estos efectos los meses de 30 días.

Se acreditará mediante certificación expedida por el Organismo o entidad correspondiente que permita evaluar el servicios prestados, o mediante la presentación de copias de los contratos acompañados de la vida laboral. El tribunal no valorará aquellas contrataciones donde no había estado debidamente acreditada la fecha de inicio y fin de los trabajos efectivamente realizados.

- Por tener una titulación superior a la requerida **1 punto**.

- Formación complementaria, **hasta un máximo de 1 punto.**

Por cursos relacionados con la actividad a desarrollar en el puesto de trabajo impartidos por la Administración Pública o entidades de ellas dependientes u homologadas, **hasta un máximo de 1 punto.**

- Hasta 20 horas de duración 0,25 puntos.

- De 21 a 60 horas de duración 0,50 puntos.

- De 61 a 80 horas de duración 0,75 puntos.

- De 81 o mas horas de duración 1 puntos.

Los cursos se acreditarán con el diploma correspondiente, en el que necesariamente deberán de figurar en el dorso los contenidos del mismo y haber sido impartidos por Administración Pública o entidades de ellas dependientes u homologados por la administración pública. De no figurar en la documentación acreditativa su duración en horas, no serán objeto de valoración.

Solamente se valorará el curso de mayor duración.

En ningún caso serán valorados aquellos cursos o asignaturas integrantes de un título académico, Máster u otra Titulación de Postgrao . Tampoco serán valorados módulos o unidades formativas que formen parte de un mismo curso que de acceso la titulación requerida.

El tribunal en ningún caso, podrá valorar el no allegado y probado por la/los aspirantes en la documentación aportada con la instancia solicitud, sin que sea admisible la concesión de plazo ningún para enmiendas o subsanaciones con posterioridad al la dice de final del plazo de presentación de aquella.

Los méritos admisibles y evaluables serán únicamente los presentados en el período establecido de presentación de solicitudes.

La falta de acreditación de los méritos no será enmendable y generará a no valoración de los mismos.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

5.3. FASE DE OPOSICIÓN: **Máximo 6 puntos**

Constará de:

Ejercicio teórico: Consistirá en contestar por escrito un examen tipo test de 24 preguntas, propuesto por el tribunal relacionados con el programa recogido en el anexo I de las presentes bases. Cada respuesta correcta sumará 0,25 puntos. Las preguntas no contestadas o contestadas incorrectamente no restarán.

Se puntuará el mismo hasta un máximo de 6 puntos, siendo imprescindible como mínimo obtener una puntuación de 3 puntos para lo superas.

La prueba se realizará en el lugar que determine el Tribunal de Selección y tendrá una duración máxima de 50 minutos.

PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En aplicación en lo previsto en el artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, respeto de la acreditación del gallego, aquellas personas que no acrediten conocimientos básicos en lengua gallega (CELGA 4 o equivalente) deberán realizar una prueba escrita que, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. El ejercicio será calificado de apto o no apto. Habían quedado exentos de la realización de esta prueba aquellas personas que acrediten, con la presentación de la instancia, estar en posesión del CELGA 4 o equivalente. Esta prueba no formará parte de la fase oposición, siendo simplemente una prueba para determinar el cumplimiento del requisito de conocimiento de la lengua gallega.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate de puntuaciones se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en el primero y según apartado, sucesivamente de la fase de concurso. Se persiste el empate, se resolverá por sorteo.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios/las de carrera o personal laboral, debiendo designarse el mismo número de suplentes, un de los cuáles actuará como presidente/a y otro como secretario/a del tribunal.

Todos los miembros deberán contar con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto convocado. No formarán parte del mismo personas de elección o designación política, funcionarios interinos ni personal eventual.

La Alcaldesa nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/d1531d30-f72b-4e84-8e38-d06c21136632/

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurran en ellos, circunstancias de las previstas en el 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre,de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre,de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del/a presidente/a y del/a secretario/a o de los que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre,de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la signatura del secretario/a y con el visto bueno del Presidente/a.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así el estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y FUNCIONAMIENTO DE La BOLSA DE EMPLEO.

7.1. Finalizada la cualificación de los/las aspirantes el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados/las, abriendo un período de 3 días naturales de alegatos. Estudiadas estas, de existir, el tribunal publicará la relación definitiva de aprobados por el orden de puntuaciones y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que si proceda a la aprobación de la bolsa de empleo a través de Resolución de Alcaldía.

7.2. Publicada la resolución de Alcaldía con la relación de aprobados y la aprobación de la bolsa de empleo, el Ayuntamiento de Triacastela gestionará dicha bolsa según las necesidades del servicio. Detectada dicta necesidad se cursará comunicación a los miembros de la bolsa de empleo por estricto orden decreciente en base a la puntuación obtenida en las pruebas selectivas. Las personas incluidas en la relación de aprobados contarán con un plazo de tres días naturales para cumplir con el deber de comunicar la aceptación de plazas o para manifestar expresamente su rechazo de la oferta. Este plazo de tres días hábiles podrá reducirse a 24 horas sí se declara expresamente la urgencia en la cobertura de la plaza a través de una providencia de Alcaldía.

7.3. La bolsa de empleo resultantes de este proceso selectivo tendrá vigencia hasta el 31/10/2025 fecha de final del Programa de Refuerzo del Empleo y su gestión deberá tener presente el dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.4. Cuando la comisión seleccionadora no pueda efectuar propuesta de nombramiento por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la alcaldía de que se declare desierta.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/las candidatos/las seleccionados serán contratados en virtud de resolución de la Sra./Sra. Alcaldesa de la Corporación, siendo objeto de publicación en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia sede electrónica de la entidad.

Los candidatos seleccionados deberán presentar antes de su contratación la siguiente documentación:

- Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.

- Certificado de titularidad de cuenta bancaria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma si dedujera que carece de algún de los requisitos exigidos, no podrá ser nominado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían podido haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.- IMPUGNACIÓN.

Contra la resolución de aprobación de las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer los recursos que se expresan a continuación: De reposición potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente día hábil a la recepción de su notificación, ante el mismo órgano municipal que dictó el acto impugnado, conforme al establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La interposición del recurso de reposición, excepto en los casos en que una disposición establezca el contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con el dispuesto en el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. O bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición potestativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente día hábil a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa. En el caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso – administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo esto sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime acomodado.

10.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Triacastela
Finalidad	Tramitar su solicitud de participación en el proceso selectivo, verificar los datos aportados, llevar a cabo la convocatoria y resolver sobre la misma.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Legitimación	RXPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley orgánica 3/2007,de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; Ley 1/2016, de 18 de enero de transparencia y buen gobierno; Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del estatuto básico del empleado público. RXPD: 6.1.y) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento fundamentada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
Destinatarios	No se prevén comunicaciones a terceros.
Derechos y contacto con el DPD	Pode solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, oponerse al tratamiento o ejercitar otros derechos que le asistan, y consultar información adicional, dirigiendo su solicitud a través de la sede electrónica o presentando su solicitud en el Registro General. Datos de contacto del DPD: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Información adicional	Pode consultar más información en https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1

11.- NORMATIVA APLICABLE

Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia, Texto Refundido de la Ley de Igualdad de las mujeres de Galicia, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y las bases de la presente convocatoria así como las normas de la subvención que financiarán la futura contratación.

Se tendrá en cuenta el establecido en las bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 aprobadas por el Pleno de la Diputación de Lugo, en sesión común celebrada el 26/12/2023 y publicadas en el BOP número 006 de 8 de enero del 2024.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y territorial. Estatuto de Autonomía de Galicia. Las Cortes Generales. Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. El Poder Judicial: principios constitucionales. El Ministerio Fiscal.

Tema 4.- El ordenamiento jurídico - administrativo. El derecho comunitario: reglamentos, directivas y decisiones. La Constitución. La Ley: sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.

Tema 5.- La relación jurídico-administrativa. Sujetos: Administración y administrado. Capacidad y representación. Derechos, intereses legítimos y actos jurídicos del administrado.

Tema 6.- El procedimiento administrativo. Su regulación y principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El deber de resolver y régimen del silencio administrativo.

Tema 7.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y forma. La notificación: contenido, plazo y práctica. Especial referencia a la notificación electrónica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 8.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa: medios y principios de utilización. Suspensión. Validez e invalidez. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad . Convalidación, conservación y conversión

Tema 9.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. La coacción administrativa: principio de autotutela ejecutiva.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Tema 10.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: derechos, deber, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos y seguridad social. Régimen de incompatibilidades. Personal laboral. Personal eventual y de confianza.

Tema 11.- La potestad sancionadora. Principios de su ejercicio. Procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 12.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento: las subvenciones y normativa aplicable. La actividad de Policía, sus clases. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 13.- La responsabilidad de la Administración Pública: Principios de la responsabilidad patrimonial. Daños resarcibles. Acción y procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial, disciplinaria y penitenciaria de los funcionarios y autoridades al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 14.- El patrimonio de las entidades locales. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales: concepto, naturaleza y elementos. Afición y mutación demaniales. Utilización: autorización y concesión.

Tema 15.- Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bienes. Inventario Municipal de bienes.

Tema 16.- El Régimen local: La Administración Local en la Constitución El principio de autonomía local.

Tema 17.- Municipio: concepto y elementos. Alteraciones de tener municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La Provincia. Otras entidades locales: comarcas, mancomunidades y áreas metropolitanas.

Tema 18.- Organización municipal. Órganos necesarios y competencias: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos.

Tema 19.- Las competencias municipales. Los servicios mínimos municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones. Resoluciones del Presidente de la Corporación. El acceso de los concejales a la información.

Tema 20.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y bueno gobierno: objeto y ámbito subjetivo. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones.

Tema 21.- El padrón municipal de habitantes. Los vecinos y el padrón municipal, la gestión del padrón municipal. El INE y el Consejo de Empadronamiento. El censo electoral.

Tema 22.- El registro municipal de documentos. El registro electrónico y las oficinas de asistencia en materia de registro, su regulación en la ley 39/2015 de 1 de octubre.

Tema 23.- Archivo municipal de documentos. Concepto y clases de archivos. Organización y racionalización de archivos. El archivo electrónico único de documentos.

Tema 24.- La intervención administrativa local de la actividad privada. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. Las licencias y otras autorizaciones urbanísticas.

Tema 25.- Reglamentos y ordenanzas locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 26.- La atención al público. Acogida e información al ciudadano. Atención a personas con diversidad funcional.

Tema 27.- El personal al servicio de las administraciones públicas. Clases de personal. Formas de selección y provisión.

Tema 28.- Derechos y deber de los funcionarios públicos. La promoción profesional de los funcionarios públicos.-

Tema 29.- Los contratos de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico.

Tema 30. - Los requisitos para contratar con la administración. Procedimientos y formas de adjudicación. Especial referencia al contrato menor.

Tema 31.- Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 32.- El presupuesto de las entidades locales. Contenido, aprobación, ejecución y liquidación. Gasto público local.

Tema 33.- Contabilidad y rendición de cuentas: contenido, aprobación y rendición. Control y fiscalización presupuestaria.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Tema 34.- Ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Gastos con financiación afectada y desviaciones de financiación. Remanente de tesorería y resultado presupuestario

Tema 35.- Gestión de la calidad. Concepto y herramientas. La gestión de la calidad en las administraciones públicas.

Tema 36.- Informática. Conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 37.- Tratamiento de textos. Escritura y edición de textos. El párrafo, alineación, sangrías y entreliñado. Diseño de página y composición. Márgenes, números, encabezados y pes de página.

Tema 38.- Hojas de cálculo. Estructura y funciones. Diseño y formateo, funciones y fórmulas.

Tema 39.- Protección de datos de carácter personal: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II (MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D./D.ª _____, con DNI núm. _____,

y domicilio para efectos de notificación en _____

_____, teléfono n.º _____

DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD

PRIMERO:

Que reúno los requisitos de esta convocatoria:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los tener previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo las personas extranjeras con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, cómo personal laboral, en igualdad de condiciones con los españoles.

b) Estar en posesión de la capacidad funcional para el desarrollo y desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

y) Estar en posesión o en condición de obtenerla en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, la titulación de Bachillerato superior, Formación Profesional de 2º grado o titulaciones equivalentes o superiores que habiliten para el acceso a la plaza convocada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Poseer el título acreditativo del nivel de conocimiento de lengua gallega CELGA 4, equivalente o superior. Los aspirantes que no lo acrediten deberán superar una prueba de conocimiento.

g) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo. De acuerdo con lo establecido en el último párrafo del artículo 11.1 de las Bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 “ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuestes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del Ayuntamiento”.

i) Cumplir el dispuesto en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. Se entenderá, por lo tanto, que las personas inscritas en el presente proceso selectivo como admitidos/las no podrán haber sido contratados/las por el Ayuntamiento de Triacastela por un período superior a 6 meses en los últimos 12 meses.

SEGUNDO: Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas la selección de personal laboral temporal, categoría ADMINISTRATIVO.

_____, _____ de _____ _____ de 20____

El/a solicitante,

Fdo.: _____

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Triacastela
Finalidad	Tramitar su solicitud de participación en el proceso selectivo, verificar los datos aportados, llevar a cabo la convocatoria y resolver sobre la misma.
Legitimación	RXPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley orgánica 3/2007,de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; Ley 1/2016, de 18 de enero de transparencia y buen gobierno; Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del estatuto básico del empleado público. RXPD: 6.1.y) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento fundamentada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
Destinatarios	No se prevén comunicaciones a terceros.
Derechos y contacto con el DPD	Pode solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, oponerse al tratamiento o ejercitar otros derechos que le asistan, y consultar información adicional, dirigiendo su solicitud a través de la sede electrónica o presentando su solicitud en el Registro General. Datos de contacto del DPD: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Información adicional	Pode consultar más información en https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO III (RELACIÓN DETALLADA DE Los MÉRITOS APORTADOS Y ACREDITADOS)

EXPERIENCIA PROFESIONAL				
Categoría	**Administraciones Públicas/Entidades privadas**	**Duración contrato o nombramiento**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**

FORMACIÓN		
Denominación	**Centro impartición**	**Duración**

Fecha:

El/a solicitante:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Triacastela
Finalidad	Tramitar su solicitud de participación en el proceso selectivo, verificar los datos aportados, llevar a cabo la convocatoria y resolver sobre la misma.
Legitimación	RXPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley orgánica 3/2007,de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; Ley 1/2016, de 18 de enero de transparencia y buen gobierno; Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del estatuto básico del empleado público. RXPD: 6.1.y) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento fundamentada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
Destinatarios	No se prevén comunicaciones a terceros.
Derechos y contacto con el DPD	Pode solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, oponerse al tratamiento o ejercitar otros derechos que le asistan, y consultar información adicional, dirigiendo su solicitud a través de la sede electrónica o presentando su solicitud en el Registro General. Datos de contacto del DPD: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Información adicional	Pode consultar más información en https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1

Triacastela, 3 de septiembre de 2025.- La Alcaldesa-Presidenta, María Olga Iglesias Fontal.

R. 2497

VILALBA

Anuncio

Expediente: 3294/2025

Aprobación definitiva modificación Bases de Ejecución del Presupuesto 2025

Transcurrido el período de exposición pública, se eleva a definitivo, por no presentarse reclamaciones ni sugerencias durante dicho plazo, el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno, en su sesión común celebrada el día 31 de julio de 2025, del expediente de modificación de la Base número 24 "Normas especiales relativas a las subvenciones" de las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2025, en cumplimiento del estipulado en el art. 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, añadiendo en el apartado 2 las siguientes subvenciones nominativas:

NOMBRE	CIF	IMPORTE	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
Asociación Cultural en Movimiento	***4835**	6.000,00 €	334.48972
Iescha Pena del Encanto	***2680**	5.500,00 €	334.48972
Asociación Coral Luz de luna	***1719**	3.400,00 €	334.48972
Asociación Coral Polifónica Vilalbesa	***0157**	3.400,00 €	334.48972
Esmuvi	***4933**	2.550,00 €	334.48972
Asociación Cultural Mezcla de Nete.	***2195**	2.550,00 €	334.48972
Asociación Cultural Amigos de la ligasantaballesa	***3476**	2.550,00 €	334.48972
Asociación Cultural de Árbol	***4516**	2.550,00 €	334.48972
Asociación de Mujeres Rurales de Insua(Tasca del lino)	***3758**	2.550,00 €	334.48972
TOTAL			**31.050,00 €**

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Vilalba, 3 de septiembre de 2025.- La alcaldesa, Marta M.ª Rouco Seoane.

R. 2498

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE GALICIA. SECRETARÍA DE GOBIERNO

Anuncio

La Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en su reunión del día **23/07/2025,** acordó nombrar, por un período de cuatro años, el/a juez/a de paz titular y/o sustituto/a de los ayuntamientos de esta Comunidad Autónoma que más abajo se indican y para las localidades que igualmente se relacionan, este/s fue/fueron elegido/s por el Pleno del/s dicto/s Ayuntamiento/s con obtención del voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

AS NOGAIS: titular: RAQUEL CADENAS FERNÁNDEZ. DNI 33*456B.**

Contra este acuerdo podrán los/las interesados/las presentar recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de este edicto.

Los/las nominados/las deberán tomar posesión, en la oficina judicial en el municipio para lo cual se nombran y ante la persona que estaba haciendo ejercicio de la jurisdicción, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva, después de juramento o promesa ante el/a juez/a de el tribunal de instancia respectivo en la forma que establece el artículo 101.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Aquellos/las jueces/juezas de paz nominados/las, que estén incursos en alguna incompatibilidad, deberán optar dentro del plazo de ocho días por la plaza que les interese.

A Coruña, 2 de septiembre de 2025.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, Juan José Martín Álvarez.

R. 2485

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA