



BOP

VIERNES, 20 DE FEBRERO DE 2026

N.º 041

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

XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA. DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

Pago del precio justo por la expropiación de los bienes y derechos afectados por la ejecución del proyecto: REGLAMENTACION LMT BCR807 APOYOS 268-La-10, 268-La-11, 268-La-12 Y 268-La-14. (CERVANTES). Expediente: IN407A 2022/70-2

Mediante el presente anuncio se comunica a todos los interesados afectados por el procedimiento de expropiación del expediente de referencia, cumpliendo con el previsto en la resolución dictada por el Jurado de Expropiación de Galicia, la fecha, la hora y el lugar para el pago del precio justo de acuerdo con el siguiente calendario:

Ayuntamiento	Titular	Día	Hora	Predio
Cervantes	MVMC de Lo Pandeado, Albares y Serrado Repr: Fiscal de la Audiencia Jurado Provincial de MVMC, Consellería de Medio Rural	29/04/2026	10:00	1

Los propietarios de los predios afectados serán notificados individualmente y se les advierte que los pagos si realizarán en las condiciones que establecen el artículo 48 de la Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954 (BOE/BOE núm 351 de 17 de diciembre de 1954), y los artículos 48, 49 y 50 de su Reglamento, de 26 de abril de 1957.(BOE/BOE núm. 160 de 20 de junio de 1957).

Lugo, 9 de febrero de 2026.- El director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

R. 0403

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 13 DE FEBRERO DE 2026 EN EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada en fecha 13 de febrero de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

“Constatando que la entidad tiene necesidad de contar con un listado de empleo temporal de técnico/a de gestión para poder atender las necesidades de los distintos servicios y gestionar axilmente la incorporación de efectivos cuando sea precisa y esté justificada su incorporación conforme a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en el artículo 20.Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 - prorrogada para el año 2026, de acuerdo con el establecido en el artículo 134.4 de la Constitución Española.

Los criterios regidores del funcionamiento de los listados de empleo temporal de la Diputación Provincial de Lugo serán los vigentes en el momento de aprobación de los listados correspondientes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación con la representación del personal empleado público.

Por todo la anterior, se proponen a la Xunta de Gobierno para que, según las facultades que le confiere artículo 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 30.06.2020 (publicado del BOP núm. 202, del 03.09.2020), **ACORDE:**

1º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de técnico/a de gestión, grupo A – subgrupo A2, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos o contrataciones de personal interino por las causas reguladas en el art. 10.1 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 (EBEP).

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales que establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad).

3º Aprobar las bases específicas, que complementarán a las bases generales, que regirán el procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de la plaza señalada en el apartado primero.

4º Convocar públicamente a quienes, cumpliendo los requisitos enumerados en las bases generales y específicas, desee participar en el correspondiente procedimiento selectivo.

5º Ordenar la publicación de la presente convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia y en los lugares determinados en las bases generales.

6º Realizar cuantos trámites sean necesarios para llevar a cabo el correspondiente procedimiento selectivo."

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes acuerda prestar aprobación la propuesta presentada y anteriormente transcrita."

Contra el presente acuerdo, que pone fin la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del la dice siguiente el de la publicación de este acuerdo en el BOP o bien recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso - Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde lo la dice siguiente el de la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA La ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBJETO DE Las BASES ESPECÍFICAS.

El objeto de las presentes bases específicas es complementar las bases generales por las que se establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reservas a personas con discapacidad).

2. CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA/PUESTO/EMPREGODA LISTADO QUE SE CONVOCA.

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
TÉCNICO/A DE GESTIÓN	La	A2	A las distintas Unidades Administrativas, que requieran de dichas funciones, una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las retribuciones a percibir serán las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL.

En cuanto al contenido funcional de la plaza/puesto/empleo que se convoca será lo señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo o, en su caso, disposición que la sustituya.

En ausencia de los instrumentos anteriores, las personas ocupantes de las plazas realizarán las funciones que le sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza la superioridad jerárquica correspondiente.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Las PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AI PROCESO SELECTIVO.

Además de lo señalado en la base general 4; de acuerdo con el apartado c) del artículo 135 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; y con el apartado y) del artículo 56 y el artículo 76 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 (EBEP), será necesario, como mínimo, estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas:

Licenciatura, Grado Universitario, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalentes.

A estos efectos, considerara equivalente al título de Diplomado Universitario haber superado tres cursos completos de Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería o el primero ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primero ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos; todo conforme a lo recogido en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por lo que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitario o no universitario a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional; y verificados a través del canal procedimental prevista en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por lo que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, de ser el caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

5. NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: Celga 4.

6. PROGRAMA

A) MATERIAS COMUNES:

1.- La Constitución Española de 1978 y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos. La Jefatura del Estado. Las Cámaras Legislativas: Congreso y Senado. El Gobierno y la Administración Pública. El Consejo General del Poder Judicial y la organización judicial española.

2.- La organización Territorial del Estado en la Constitución Española de 1978. Los Estatutos de Autonomía con especial referencia al Estatuto de Galicia.

3.- Principios de actuación de las Administraciones Públicas: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. La modernización de la Administración Pública y la calidad en la prestación de servicios. La Administración Electrónica.

4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Las fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento. Ordenanzas, Reglamento y Bandos en la Administración Local.

5.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

6.- El derecho financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Los tributos locales.

B) MATERIA ESPECÍFICAS:

7.- El ordenamiento jurídico - administrativo: El derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. Las leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

8.- El/la administrado/la versus ciudadanía: concepto y clases. La capacidad de la ciudadanía y sus causas modificativas. El Estatuto de la ciudadanía: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

9.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

10.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

11.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposición por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

12.- La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencionales. La falta de resolución expresa: el régimen de silencio administrativo. La desestimación y la renuncia. La caducidad.

13.- Acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

14.- Normativa de aplicación en materia de contratación administrativa en el ámbito del sector público. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a la regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad

de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

15.- Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. Lea capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones, Clasificación. La sucesión del contratista.

16.- Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación .

17.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

18.- El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Los contratos mixtos.

19.- La provincia en el régimen local. La Diputación de Lugo y sus competencias. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, del 03.09.2020): Órganos de decisión colegiados y unipersonales y organización complementaria. Órganos de gestión descentralizada para la gestión de los servicios y órganos de gestión administrativa.

20.- Las competencias en las Entidades Locales (municipios y provincia): competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como condición del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre el ejercicio de competencias y servicios locales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

21.- Los créditos del presupuestos de gastos: delimitación, situación y nivel de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases concepto, financiación y tramitación.

22.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

23.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, la deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico- financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

24.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

25.- La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

26.- Los impuestos locales: Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuestos sobre actividades económicas, Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, Impuestos sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Su naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devindicación y período impositivo.

27.- Instrumentos y técnicas de planificación y ordenación de los recursos humanos. Plan de ordenación de Recursos Humanos. Plantel. Oferta de empleo público. Libro de Registro de Personal. Análisis y Valoración de puestos de trabajo y Relación de Puestos de Trabajo. La provisión de los puestos de trabajo.

28.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deber de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Las situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

29.- El personal laboral en las entidades locales. Clases. La representación de los trabajadores en las entidades locales. La negociación colectiva y los convenios colectivos. La Seguridad Social.

30.- La actividad subvencional de las Administración Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Lugo, 16 de febrero de 2026.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0412

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 13 DE FEBRERO DE 2026 EN EL QUE SE APRUEBA La CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA La ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVO/La, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada en fecha 13 de febrero de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

"Constatando que la entidad tiene necesidad de contar con un listado de empleo temporal de administrativo/la para poder atender las necesidades de los distintos servicios y gestionar áxilmente la incorporación de efectivos cuando sea precisa y esté justificada su incorporación conforme a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en el artículo 20.Cinco de la Ley 37/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 - prorrogada para el año 2026, de acuerdo con el establecido en el artículo 134.4 de la Constitución Española.

Los criterios regidores del funcionamiento de los listados de empleo temporal de la Diputación Provincial de Lugo serán los vigentes en el momento de aprobación de los listados correspondientes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación con la representación del personal empleado público.

*Por todo lo anterior, se proponen a la Xunta de Gobierno para que, según las facultades que le confiere artículo 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 30.06.2020 (publicado del BOP núm. 202, del 03.09.2020), **ACORDE:***

1º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de administrativo/la , grupo C - subgrupo C1, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos de personal interino por las causas reguladas en el art. 10.1 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 (EBEP).

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales que establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad).

3º Aprobar las bases específicas, que complementarán a las bases generales, que regirán el procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de la plaza señalada en el apartado primero.

4º Convocar públicamente a quienes, cumpliendo los requisitos enumerados en las bases generales y específicas, desee participar en el correspondiente procedimiento selectivo.

5º Ordenar la publicación de la presente convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia y en los lugares determinados en las bases generales.

6º Realizar cuantos trámites sean necesarios para llevar a cabo el correspondiente procedimiento selectivo.

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes acuerda prestar aprobación la propuesta presentada y anteriormente transcrita."

Contra el presente acuerdo, que pone fin la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del la dice siguiente el de la publicación de este acuerdo en el BOP o bien recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso - Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde lo la dice siguiente el de la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA La ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVO/La PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

1. OBJETO DE Las BASES ESPECÍFICAS:

El objeto de las presentes bases específicas es complementar las bases generales por las que se establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reservas a personas con discapacidad).

2. CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA/PUESTO/EMPLEO DEL LISTADO QUE SE CONVOCA:

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
ADMINISTRATIVO/A	C	C1	A las distintas Unidades Administrativas, que requieran de dichas funciones, una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las retribuciones a percibir serán las correspondientes a la plaza y la el puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL:

En cuanto al contenido funcional de la plaza/puesto/empleo que se convoca será lo señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo o, en su caso, disposición que la sustituya.

En ausencia de los instrumentos anteriores, las personas ocupantes de las plazas realizarán las funciones que le sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza la superioridad jerárquica correspondiente.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Las PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AI PROCESO SELECTIVO:

Además de lo señalado en la base general 4, las personas aspirantes deberán estar en posesión de la siguiente titulación académica, de acuerdo con el artículo 76 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:

Bachillerato, Técnico/a FP Grado Medio, FP II Grado o equivalente.

5. NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: Celga 4**6. PROGRAMA:****A) MATERIAS COMUNES:**

1. La Constitución Española de 1978 y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de la ciudadanía. La Jefatura del Estado. Las Cámaras Legislativas: Congreso y Senado. El Gobierno y la Administración Pública. El poder judicial.
2. La organización Territorial del Estado en la Constitución Española de 1978. Los Estatutos de Autonomía con especial referencia al Estatuto de Galicia.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Las fuentes del Derecho Público. Principios de actuación de las Administraciones Públicas.
4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. La Hacienda Local en la Constitución.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

5. La provincia como entidad local. La Diputación de Lugo y sus competencias. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, del 03.09.2020): Órganos de decisión colegiados y unipersonales y organización complementaria. Órganos de gestión descentralizada para la gestión de los servicios y órganos de gestión administrativa.
6. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Requisitos. Motivación. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. Validez. La nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Conversión, conservación y convalidación.
7. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. El procedimiento administrativo local.
8. Acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
9. Los derechos de la ciudadanía en sus relaciones con la Administración Pública. Las personas interesadas: concepto de interesado/a.
10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de la tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

11. El expediente administrativo. Los documentos administrativos. Clases. Práctica de notificaciones. Los documentos de la ciudadanía. El funcionamiento del Registro General.

12. Los contratos administrativos. Concepto. Clases. Elementos subjetivos: administración contratante. El órgano de contratación. El contratista. Capacidad y prohibición para contratar.

13. Elementos formales: tramitación de los expedientes de contratación. Pliego de condiciones. Procedimiento y formas de adjudicación. Garantías. Ejecución. Modificación. Extinción.

14. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

15. Los bienes de las entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las entidades locales. Alteración de la cualificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Prerrogativas de las entidades locales para la defensa de los bienes.

16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Presupuesto de las entidades locales: Conceptos esenciales de su aprobación y ejecución.

17. Los impuestos locales: Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuestos sobre actividades económicas, Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, Impuestos sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Su naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, pago y período impositivo.

18. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deber del personal empleado público.

19. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. El código de conducta. Principios éticos y de conducta. Régimen disciplinario.

20. El funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la presidencia.

Lugo, 16 de febrero de 2026.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0413

AYUNTAMIENTOS

BEGONTE

Anuncio

Por resolución de Alcaldía, se aprobó el padrón fiscal correspondiente al mes de enero de 2026 del servicio de ayuda en el hogar a través de la ley de dependencia por un importe de 5.901,70 € y el programa básico de ayuda en el hogar por un importe de 856, 69 €.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, para que podan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Begonte, 12 de febrero de 2026.- El alcalde, D. José Ulla Rocha.

R. 0404

CHANTADA

Anuncio

RECTIFICACION del anuncio publicado en el BOP nº 37 del 14/02/2026 en relación con el complemento de destino del Coordinador de servicios sociales y los trabajadores sociales y el complemento específico de los operarios de servicios múltiples

PERSONAL LABORAL FIJO

DONDE DICE

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	FP	CD.	C.Y.	Tipo de contrato	Grupo	Titulación académica
1008	Operario/a Servicios Múltiples	2	C	10	5.770,49 €	Fijo	V	Sin requerimiento formativo
4000	Coordinador/a Servicios Sociales	1	C	20	10.668,99 €	Fijo	II	Diplomado o grado universitario
4001	Trabajador/la Social.	2	C	20	7.057,10 €	Fijo	II	Diplomado o grado universitario

DEBE DECIR

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	FP	CD	C.Y.	Tipo de contrato	Grupo	Titulación académica
1008	Operario/a Servicios Múltiples	2	C	10	6.003,62 €	Fijo	V	Sin requerimiento formativo
4000	Coordinador/a Servicios Sociales	1	C	22	10.668,99 €	Fijo	II	Diplomado o grado universitario
4001	Trabajador/la Social.	2	C	22	7.057,10 €	Fijo	II	Diplomado o grado universitario

Chantada, 17 de febrero de 2026.- El alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 0414

LUGO

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía núm. 1121/2026, de 13 de febrero de 2026, se aprobaron las bases de la Convocatoria anual del procedimiento de adjudicación de plazas en las Escuelas Infantiles Municipales para el curso 2026-2027, que se hacen públicas a través de este anuncio, en cumplimiento de lo establecido en el párrafo segundo de dicha resolución:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria anual del **procedimiento de adjudicación de plazas en las Escuelas Infantiles Municipales para el curso 2026-2027**, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

ES objeto de esta convocatoria la regulación del procedimiento administrativo de adjudicación de plazas en las escuelas infantiles municipales SIERRA DE OUTES, GREGORIO SANZ, MARÍA WONENBURGER y LUIS SÓTANO MENOR para el curso 2026-2027; reserva de plaza, cambio de escuela infantil en la que se reservó plaza por cambio de domicilio y solicitudes de nuevo ingreso.

Segunda.- SOLICITUDES DE PLAZA DEL CURSO 2025-2026

Una vez iniciado este procedimiento de adjudicación de plazas para el curso 2026-2027 y dictada la resolución relativa al **número de plazas de nuevo ingreso** no se tendrán en cuenta nuevas solicitudes de adjudicación de plazas para el curso vigente 2025-2026, excepto que existan plazas vacantes o se produzcan bajas de menores ya matriculados. En estos casos no se generará derecho a la reserva de plaza en el curso 2026-2027, sino que deberán concurrir a la convocatoria común.

Tercera.- REQUISITOS PARA SER ADJUDICATARIO

Serán requisitos para ser adjudicatario de plaza en las Escuelas Infantiles Municipales 0-3 (EIM) para el curso 2026-2027:

- Que el niño o niña ya naciera en el momento de presentación de la solicitud, siempre con anterioridad a 31 de agosto de 2026. Si bien, considerara una excepción lo establecido en la base decimotercera.
- Que tenga una edad mínima de tres meses en la fecha de ingreso en la escuela infantil en la que obtenga plaza (aún que no es obligatorio hasta los cuatro meses comenzar el periodo de adaptación) y no tenga hechos los 3 años de edad el 31 de diciembre de 2026. No obstante lo anterior, se podrán eximir del límite de edad de los 3 años a los niños y niñas con necesidades específicas de apoyo educativo, de acuerdo con la normativa vigente.
- Que la persona solicitante que conviva con el menor y lo menor para lo cual se solicita la plaza estén empadronados en el Ayuntamiento de Lugo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. A estos efectos se considerarán 3 plazos diferentes, el de reserva de plaza, el de la convocatoria común y el de la convocatoria extraordinaria. No obstante lo anterior, en el caso en que se produzca un

traslado de domicilio desde otro municipio por razones laborales, debidamente acreditado documentalmente, se podrá superar el plazo de referencia. Se comprobará asimismo el empadronamiento en la fecha de las solicitudes que se presenten fuera de los plazos indicados anteriormente.

d) Que la madre y el padre, la persona tutora legal o la persona acogedora puedan identificarse mediante NIE o DNI, no siendo válido el pasaporte para participar en este procedimiento.

y) Los **menores de 16 años** no podrán ser solicitantes de plazas en las escuelas, por lo que deberán hacerse cargo de la solicitud de plaza los progenitores de estos o personas que ejerzan su representación legal o tutoría.

Cuarta: ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

En el caso de menores con necesidades específicas de apoyo educativo, debidamente justificadas documentalmente, en ningún caso podrá haber más de un en situación de inclusión por aula. A los efectos de ratio, se contabilizarán como dos plazas.

Quinta: RESERVA DE PLAZA DE ALUMNADO MATRICULADO EN EL CURSO 2025-2026 EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

Los menores que están escolarizados en el curso 2025-2026 podrán renovar la plaza en la misma escuela infantil, siempre que reúnan los requisitos establecidos en la base tercera de esta convocatoria y estén al día en el pago de las cuotas mensuales en la fecha de presentación de la solicitud.

Para esta renovación se reservan las siguientes plazas por escuela:

ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL SIERRA DE OUTES: 21 plazas para niñas/los ya matriculadas/los en el curso 2025/2026.

ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL GREGORIO SANZ: 21 plazas para niñas/los ya matriculadas/los en el curso 2025/2026.

ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL LUIS SÓTANO MENOR: 34 plazas para niñas/los ya matriculadas/los en el curso 2025/2026.

ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL MARÍA WONENBURGER: 34 plazas para niñas/los ya matriculadas/los en el curso 2025/2026.

Solicitud de reserva de plaza:

La solicitud de renovación **de plaza** se hará a través del modelo que se les facilitará en la escuela infantil en la que los menores están actualmente matriculados y se deberá presentar, junto con la documentación requerida, en el registro municipal, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (<https://lugo.gal>) o en cualquier de los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Plazo de solicitud de reserva de plaza: El plazo de solicitud de reserva de plaza queda establecido en 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOP.

Documentación requerida para la reserva de plaza:

- Solicitud de reserva de plaza
- Anexo I. Autorización para que el Ayuntamiento de Lugo acceda a los datos económicos de la Agencia Tributaria del último ejercicio.

Sexta: CAMBIO DE ESCUELA INFANTIL

Los niños y niñas ya escolarizados en una escuela infantil podrán permutar su plaza con otro menor del mismo tramo de edad de la escuela que prefieran, siempre que exista acuerdo entre las familias y las escuelas para ese intercambio.

Séptima: RESERVA DE PLAZAS DE EMERGENCIA SOCIAL PARA INGRESO URGENTE

Se reservarán 3 plazas de emergencia social en cada una de las cuatro escuelas infantiles, una por cada unidad de reparto/grupo de edad.

Se considerarán de emergencia social los casos de :

- Menores tutelados o en situación de guardia por la Consellería de Política Social e Igualdad.
- Hijos/las de las mujeres que se encuentren y/o se trasladen a una casa de acogida y/o sean víctimas de violencia de género.
- Aquellos otros en que concurran circunstancias socioeconómicas y familiares que requieran una intervención inmediata, siempre con informe del trabajador social.

Octava: NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO

Una vez resueltas las solicitudes de reserva de las/de los niñas/niños matriculados en el curso anterior, el número de plazas de nuevo ingreso se hará público por Resolución de la Concejala Delegada de Educación y Difusión del Conocimiento a través del Tablero electrónico de anuncios del Ayuntamiento, en las Escuelas Infantiles Municipales y en la oficina del Servicio de Educación, con carácter previo a la aprobación de los listados definitivos de los alumnos admitidos en este procedimiento.

Novena.- PROCEDIMIENTO COMÚN DE ADXUDICACION DE PLAZAS DE NUEVO ALUMNADO Y LISTADOS DE ESPERA

La adjudicación de las plazas en el **procedimiento común** de admisión de nuevo alumnado se realizará conforme a lo siguiente orden de adjudicación:

1º) Las de los hijos/las del personal que preste servicio en las escuelas infantiles municipales siempre que la solicitud sea para la misma escuela donde presta servicio la madre/padre, la persona tutora legal o la persona acogedora en el curso 2026/2027.

2º) Las de los niños y niñas con hermana o hermano con plaza renovada en el centro para lo cual solicitan la plaza de nuevo ingreso para el curso 2026-2027. El hermano o hermana que genera el derecho de preferencia del menor de nuevo ingreso deberá continuar en la escuela infantil durante el curso 2026-2027.

3º) Las de los menores con medidas administrativas de tutela o guarda por la Consellería de Política Social e Igualdad en situación de acogimiento familiar.

4º) El resto de plazas de nuevo ingreso se adjudicarán según la puntuación obtenida por aplicación del baremo que figura en esta convocatoria y la preferencia de escuela indicada por la persona solicitante en la solicitud.

Las personas solicitantes que no habían obtenido plaza pasarán a formar parte del **listado de espera única para las cuatro escuelas infantiles por tramo de edad**, para la ordenación de la cual se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el baremo. No se tendrá en cuenta para el listado de espera única el orden de preferencia de escuela indicada por la persona solicitante en la solicitud, únicamente la puntuación obtenida conforme al baremo aplicado.

En caso de que un nuevo solicitante no obtuviera plaza en la escuela a pesar de tener hermano/a la con plaza adjudicada en el mismo centro y para el curso 2026-2027, se considerará en primero lugar en el listado de espera, sin tener en cuenta la puntuación obtenida en el baremo.

Plazo de solicitud de nuevo ingreso:

El plazo de solicitud de nuevo ingreso en las escuelas será de **9 de marzo a 9 de abril de 2026**

Lugar y forma de presentación de solicitudes de nuevo ingreso:

Las solicitudes de nuevo ingreso se presentarán junto con la documentación requerida y aquella otra que acredite aspectos puntuables a efectos de baremo según el modelo oficial establecido (Modelo 351/Procedimiento J004) en el registro municipal, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (<https://lugo.gal>) o en cualquier de los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Solicitudes de nuevo ingreso:

Las solicitudes de nuevo ingreso, Modelo 351/Procedimiento J004, estarán disponibles en la página web del Ayuntamiento de Lugo, en las escuelas infantiles municipales y en la oficina del Servicio de Educación del Ayuntamiento de Lugo.

En este modelo se deberá indicar el orden de preferencia de las escuelas infantiles mediante 1, 2, 3 y 4 según su grado de interés en cada escuela. El hecho de no indicar la preferencia en las cuatro será interpretado por la administración como renuncia expresa de la persona interesada a la escuela no señalada con ningún número.

La solicitud deberá estar firmada por los dos progenitores del menor o tutores legales o personas acogedoras, excepto situaciones de monoparentalidad o custodia asignada a la persona solicitante por sentencia judicial o convenio regulador, debidamente acreditados.

Considerara que la persona solicitante es a que figura como progenitor 1 en el modelo 351.

Documentación que debe acompañar a la solicitud de nuevo ingreso:

Las personas solicitantes deberán aportar con la solicitud la siguiente documentación:

- Copia del DNI o NIE de la persona solicitante y de su cónyuge o de las personas que representen legalmente al menor para lo cual se solicita la plaza.
- Copia del Libro o Libros de familia o incricións en el Registro Civil o, en su falta, documentos que acrediten oficialmente la situación familiar. Se deberán presentar los documentos relativos a todos los

menores que forman parte de la unidad familiar a los efectos de contabilizar el número de miembros en la aplicación del baremo, así como los convenios reguladores de custodia o sentencias judiciales que procedan.

c) Justificante de ocupación de la madre/padre, persona tutora legal o acogedora, actualizada, en el caso de personas trabajadoras que **no estén dadas de alta en el régimen general** de la Seguridad Social.

d) ANEXO I: Autorización para que el Ayuntamiento de Lugo obtenga datos relativos a la unidad familiar.

Este Anexo I deberá estar firmado por:

- Ambos progenitores en caso de que no exista separación.
- Por el progenitor solicitante que constitua familia monoparental o tenga atribuida la custodia exclusiva del menor por sentencia judicial o convenio regulador
- Por ambos progenitores en caso de separación con convenio regulador en el que se acorde un régimen de custodia compartida.
- En caso de que uno de los progenitores no resida en España, se tendrá que presentar poder o documento judicial que acredite que el otro progenitor puede resolver cuestiones relativas al menor de manera individual.

Los datos que el Ayuntamiento recabará con base en esta autorización son:

- Certificación de la Agencia Tributaria del último ejercicio de las personas de la unidad familiar.
- Informe de la Seguridad Social de la Vida Laboral con respecto al último día del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria común o extraordinaria.
- Inscripción como demandantes de empleo en la fechas correspondientes al último día del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria común o extraordinaria.

En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán aportar los correspondientes documentos acreditativos.

Documentación complementaria relativa a otros documentos en los que consten incidencias familiares, económicas o sociales puntuables en el baremo:

Además del anteriormente señalado se deberá presentar la siguiente documentación, de ser el caso, para efectos de baremo:

- y) Certificado del grado de discapacidad y/o dependencia del menor para lo cual se solicita la plaza expedido por la Xunta de Galicia.
- f) Copia de la resolución administrativa de acogimiento o de guardia del menor para lo cual se solicita la plaza expedida por la Xunta de Galicia..
- g) Certificado del grado de discapacidad y/o dependencia de la madre/padre, o persona acogedora, persona tutora legal, y/u otros miembros que formen parte de la unidad familiar en la que convive lo menor, expedido por la Xunta de Galicia.
- h) Certificado de la situación de monoparentalidad reconocida por la Comunidad Autónoma de Galicia.
- i) Copia del título de familia numerosa expedido por la Xunta de Galicia.
- j) Justificante de la situación de excedencia de la persona solicitante o cónyuge donde figure la fecha de incorporación al puesto de de trabajo. Esta situación terás en cuenta si la fecha de incorporación es anterior a 1 de septiembre del año en curso.
- k) Justificante de que la persona solicitante o su cónyuge cursa estudios reglados en la fecha del fin de plazo de presentación de la solicitud.
- l) Certificado que acredite la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento deportivo, o la condición de persona entrenadora, técnica, juez/la o árbitro/la de alto nivel deportivo reconocido por la Xunta de Galicia.

La falta de presentación de alguno de los documentos indicados, dentro de los plazos de solicitud y enmienda y mejora de la solicitud, supondrá a no valoración de las circunstancias alegadas pudiendo dar lugar a la desestimación de la solicitud si esta falta de documentación impide la baremación .

El Servicio de Educación podrá reclamar en cualquier momento todos aquellos datos que considere precisos para la realización de su función y la debida acreditación documental.

Enmienda y mejora de la solicitud:

Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes se publicará en el Tablero electrónico del Ayuntamiento, en las escuelas infantiles municipales y en la oficina del Servicio de Educación un listado de solicitudes **admitidas, admitidas con falta de documentación que no impide la baremación** y

desestimadas **provisionalmente** en este procedimiento (por falta de documentación que impide la baremación o por incumplimiento de las bases), juntamente con la causa de desestimación, estableciéndose un plazo de **10 días hábiles** para la enmienda y mejora de la solicitud prevista en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común.

Esta publicación producirá los efectos de la notificación individual a cada solicitante.

(Este trámite es únicamente de admisión o desestimación de solicitudes que no cumplan los requisitos en este procedimiento, pero no de adjudicación de plazas por escuela que será objeto de un trámite posterior)

Baremación de solicitudes:

Una vez transcurrido el plazo de enmienda y mejora de la solicitud, se revisará la nueva documentación aportada por las personas solicitantes y se puntuarán las solicitudes admitidas en el procedimiento conforme al baremo establecido en esta convocatoria.

Se consultarán los datos de IRPF en la Agencia Tributaria. La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas del **último ejercicio fiscal** de los miembros de la unidad familiar por ingresos de cualquier naturaleza. Los datos económicos para tener en cuenta en las rentas familiares para determinar los ingresos serán los calculados por agregación de la base imponible general con la base imponible del ahorro, calculados según los criterios establecidos en la normativa del Impuesto de la renta de las personas físicas.

Se comprobará la situación laboral de los miembros de la unidad familiar mediante consulta de altas en la Seguridad Social y de la situación de desempleo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria común.

Se comprobará asimismo el empadronamiento de la persona solicitante y del menor para lo cual se solicita la plaza.

Comisión de Valoración:

Una Comisión de Valoración será la encargada de emitir un informe o acta en el que se concretará la evaluación de todas las solicitudes presentadas en esta convocatoria.

La Comisión estará compuesta por:

Presidenta: Jefa del Servicio de Educación.

Secretaría: Pedagoga del Servicio de Educación.

Vocales: Directora de la Escuela Infantil Municipal Serra de Outes.

Directora de la Escuela Infantil Municipal Gregorio Sanz.

Suplente: Administrativa del Servicio de Educación

A efectos de aplicación del principio de transparencia formarán parte de la Comisión, a efectos informativos, con voz y sin voto, las directoras de las Escuelas Infantiles de Luis Sótano Menor y María Wonenburger, así como una/un representante de las familias de cada una de las escuelas infantiles municipales elegido en cada escuela.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple y, en caso de empate, resolverá la presidencia.

Publicación de los listados provisionales y plazo de alegatos:

Una vez baremadas las solicitudes y tras el informe o acta de la Comisión de Valoración se publicarán en el Tablero electrónico del Ayuntamiento, en las escuelas infantiles municipales y en el tablero de la oficina del Servicio de Educación **los listados provisionales de las/los admitidos provisionalmente** en cada escuela, **los listados provisionales de espera conjuntas por tramos de edad de las cuatro escuelas municipales y el listado provisional de solicitudes desestimadas por falta de documentación imprescindible para la aplicación del baremo o por no cumplir los requisitos de la convocatoria.**

(Los listados que se publiquen en este trámite tendrán carácter provisional)

Se concederá un **plazo de 10 días hábiles** para que las personas interesadas puedan realizar las reclamaciones que consideren oportunas a estos listados provisionales. Estas reclamaciones serán resueltas por la Comisión de Valoración y se considerarán respondidas a las personas alegantes con la publicación del listado definitivo de adjudicación de plazas en las escuelas.

Publicación de los listados definitivos de admitidos por escuela y del listado definitivo de espera conjunta:

Se publicará en la Tablero electrónico del Ayuntamiento, en las escuelas infantiles municipales y en el Tablero de la oficina del Servicio de Educación, la resolución que apruebe **los listados definitivos de alumnos admitidos por escuela y tramo de edad, el listado de espera conjunta por tramos de edad para las cuatro escuelas y el listado definitivo de solicitudes desestimadas junto con los motivos de su desestimación por falta de documentación imprescindible para la aplicación del baremo o por no**

cumplir los requisitos de la convocatoria.

Estos listados son definitivos, mas las personas responsables de los menores admitidos por escuela y tramo de edad deberán formalizar la matrícula en la escuela que proceda en el plazo que se indique.

En dicha resolución definitiva figurará el **plazo de matrícula**.

Esta publicación producirá los efectos de la notificación individual a las personas solicitantes.

Décima. ASIGNACIÓN DE La ESCUELA INFANTIL.

Para la determinación de la escuela municipal concedida en el procedimiento común se tendrá en cuenta la preferencia marcada en la solicitud en primera opción y la puntuación total obtenida en la aplicación del baremo.

Para el listado de espera única por tramos de edad común a las cuatro escuelas no se tendrá en cuenta la preferencia de escuela marcada en la solicitud, únicamente la puntuación total obtenida en la aplicación del baremo.

Décimo primera: PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ADJUDICACION DE PLAZAS DE NUEVOS ALUMNOS

Se prevé este procedimiento extraordinario para niños/las nacidos/las en el período comprendido entre la fecha de finalización del plazo de solicitud del procedimiento común y el 31 de agosto de 2026.

La adjudicación de plaza en el procedimiento extraordinario estará condicionada a la existencia de plazas vacantes en el grupo de edad de 0-1 en las escuelas infantiles para las que se solicita la plaza.

La adjudicación de las plazas disponibles en el procedimiento extraordinario **se realizará por el siguiente orden**, (en caso de que quedaran plazas vacantes en las escuelas infantiles tras la adjudicación del procedimiento común):

- 1) Las/los hijas/los del personal que presta servicio en la escuela que se solicita, nacidas/los con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes y hasta 31 de agosto del 2026, tendrán prioridad sobre el resto de integrantes del listado de espera para esa escuela.
- 2) Los niños o niñas con hermana o hermano con plaza adjudicada en una escuela infantil para el curso 2026-2027, tendrán prioridad sobre el resto de integrantes del listado de espera para esa escuela tras los hijos de trabajadores.
- 3) Los menores con medidas administrativas de tutela o guarda por la Consellería de Política Social e Igualdad en situación de acogimiento familiar, tendrán prioridad sobre el resto de solicitudes en el listado de espera conjunta para las cuatro escuelas tras los indicados en los párrafos 1º y 2º.
- 4) El resto de solicitudes baremaranse y se incluirán en el listado de espera única para las cuatro escuelas por tramo de edad que se conformó tras la convocatoria común, a la que se incorporarán en el lugar que les corresponda en función de la puntuación alcanzada.

Plazo de solicitud de nuevo ingreso en procedimiento extraordinario:

El plazo de solicitud para los menores nacidos en el período comprendido entre la fecha de finalización del plazo de solicitud del procedimiento común y el 31 de agosto de 2026 será desde el día siguiente al de finalización del plazo de solicitud del procedimiento común y hasta 15 de septiembre de 2026.

Lugar y forma de presentación:

Las solicitudes de nuevo ingreso en convocatoria extraordinaria se presentarán junto con la documentación requerida según el modelo oficial establecido (Modelo 351/Procedimiento J004) en el registro municipal, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (<https://lugo.gal>.) o en cualquier de los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Solicitudes de nuevo ingreso en procedimiento extraordinario:

Las solicitudes de nuevo ingreso, Modelo 351/Procedimiento J004, estarán disponibles en la página web del Ayuntamiento de Lugo, en las escuelas infantiles municipales y en la oficina del Servicio de Educación del Ayuntamiento.

En este modelo se deberá indicar el orden de preferencia de las escuelas infantiles mediante 1, 2, 3 y 4 según su grado de interés en cada escuela. El hecho de no indicar la preferencia en las cuatro será interpretado por la administración como renuncia expresa de la persona interesada a la escuela no señalada con ningún número.

Documentación requerida y complementaria:

Las solicitudes presentadas en convocatoria extraordinaria deberán ir acompañadas de la misma documentación requerida y complementaria del procedimiento común.

Mejora de la solicitud y baremación.

El trámite de mejora de la solicitud se realizará conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Una vez baremadas las solicitudes presentadas en la convocatoria extraordinaria se dictará la resolución donde se aprobará la modificación del listado de espera única para las cuatro escuelas por tramo de edad que se conformó tras la convocatoria común a la que se incorporan en el lugar que les corresponde en función de la puntuación alcanzada en el baremo las solicitudes recibidas en la convocatoria extraordinaria.

Décimo Segunda: RESOLUCIÓN DE EMPATES

Tanto en la convocatoria común como en la extraordinaria, en el caso de obtener igual puntuación tras la aplicación del baremo, se les dará prioridad a las solicitudes con una renta per cápita más baja.

Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

Decimotercera: SOLICITUDES PRESENTADAS FUERA DE Los PLAZOS DE CONVOCATORIA COMÚN O EXTRAORDINARIA

Las solicitudes recibidas en el Servicio de Educación fuera de los plazos determinados para la convocatoria común o extraordinaria (o que no cumplan los requisitos de nacimiento antes de 31 de agosto de 2026 para formar parte de la extraordinaria) serán consideradas como fuera de plazo.

Con respecto a las solicitudes presentadas fuera de los plazos se distinguirán cuatro situaciones diferentes:

- 1) Menores acogidos o adoptados con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes del procedimiento común o extraordinario.
- 2) Traslados de domicilio desde otros municipios con posterioridad al plazo de presentación de las solicitudes del procedimiento común o extraordinario.
- 3) Solicitudes de plaza de nuevo ingreso de menores nacidos después de 31 de agosto de 2026. Suelo se tendrán en cuenta en caso de que existan plazas disponibles en la unidad 0-1 de la escuela infantil para la que se solicita una vez finalizada el listado de espera y el listado de fuera de plazo.

En caso de que no exista plaza disponible la persona solicitante deberá presentar nueva solicitud dentro del plazo de la convocatoria común del año siguiente.

- 4) El resto de solicitudes presentadas fuera de plazo que no están en ninguna de las situaciones anteriores.

Documentación requerida y complementaria:

Las solicitudes presentadas fuera de plazo deberán ir acompañadas de la misma documentación requerida y complementaria del procedimiento común y extraordinario, así como en los casos recogidos en el apartado 1) y 2) de la documentación acreditativa al acogimiento/adopción o al traslado de domicilio que motiva su presentación pasado el plazo establecido en el procedimiento común o extraordinario.

Mejora de la solicitud y baremación.

El trámite de mejora de la solicitud se realizará conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La baremación será análoga a la prevista para los procedimientos común y extraordinario.

Incorporación a los listados de espera

Las solicitudes indicadas en los puntos 1 y 2 (menores acogidos o adoptados y traslados de domicilio) se incorporarán al listado de espera única para las cuatro escuelas por tramo de edad conformada tras las convocatorias común y extraordinaria conforme a los puntos obtenidos tras la aplicación del baremo.

Las solicitudes indicadas en el punto 4 formarán un listado de espera de solicitudes fuera de plazo conforme a la puntuación obtenida por baremo, a la que se irán incorporando en el lugar que les corresponda las nuevas solicitudes que se vayan recibiendo. Se mantendrá la preferencia de los hijos del personal de las escuelas y de los menores que tengan hermano/a en la misma escuela para la que se solicita la plaza.

Se realizarán llamamientos a las personas que forman partes de este listado solo en caso de que se finalice el listado de espera conformada tras las convocatorias común y extraordinaria.

Decimocuarta. LISTADO DE ESPERA ÚNICA

Los menores que no alcanzaron plaza en el procedimiento común con la puntuación obtenida tras la baremación pasarán a conformar un listado de espera única por tramo de edad para las cuatro escuelas infantiles, a la que se incorporarán los menores baremados en el procedimiento extraordinario conforme a la suya puntuación, así como las solicitudes recibidas fuera de plazo correspondientes a las situaciones 1 y 2 descritas en la base decimotercera (niños acogidos o adoptados y traslados de domicilio)

Oferta de plazas vacantes la integrantes de los listados de espera

En caso de que quedaran plazas vacantes en alguna de las escuelas se irá llamando sucesivamente a los integrantes del listado de espera conforme al suyo orden de puntuación. Esta comunicación se realizará **telefónicamente** desde el Servicio de Educación; indicaraselles a las familias en que escuela se dispone de plaza y se les dará un plazo de 24 horas para que comuniquen se aceptan o renuncia a dicha plaza.

Una vez finalizada el listado de espera única comenzaranse los llamamientos del listado de espera de las solicitudes recibidas fuera de plazo.

Se prevé la posibilidad de renunciar a la plaza ofrecida en una escuela pero mantenerse en el listado de espera para el resto de las escuelas solicitadas.

Decimoquinta. FORMALIZACIÓN DE La MATRÍCULA.

La formalización de la matrícula en el plazo señalado es imprescindible para confirmar la plaza. Si no se realiza la matrícula en el plazo señalado, se considera que se desiste de la solicitud de plaza presentada.

Documentación de matrícula:

Lo impreso de matrícula se facilitará en las propias escuelas infantiles municipales.

La documentación requerida para la formalización de la matrícula será:

- Impreso de matrícula
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Fotos del menor.
- Certificado de cuenta bancaria del responsable del menor
- Informe médico de salud

Plazo de matrícula

Para el alumnado que obtengan plaza en el procedimiento común: La formalización de la matrícula tendrá lugar en la escuela donde lo menor fue admitido, en el plazo establecido en la resolución definitiva de adjudicación de plazas del procedimiento común.

Para el alumnado procedente del listado de espera única para las cuatro escuelas o del listado de espera de solicitudes fuera de plazo: La formalización de la matrícula tendrá lugar en la escuela donde lo menor fue admitido en el plazo de 3 días hábiles a partir de la aceptación de la plaza que se ofreció telefónicamente.

Decimosexta. RENUNCIAS

En el caso de producirse renuncias de plazas ya adjudicadas, las plazas vacantes en las escuelas se ocuparán con las personas solicitantes que figuren en el listado de espera única para las cuatro escuelas por tramos de edad siempre de acuerdo con la puntuación obtenida en el procedimiento de baremación conforme al sistema de llamamiento telefónico descrito. Finalizada el listado de espera única para las cuatro escuelas por tramos de edad se acudirá al listado de espera de las solicitudes presentadas fuera de plazo.

Decimoséptima . INICIO DEL CURSO. PERÍODO LECTIVO. VACACIONES**Inicio del curso:**

El curso dará comienzo el día 3 de septiembre 2026.

Horario:

El horario mínimo de apertura de las Escuelas Infantiles Municipales será de 8 horas diarias.

La permanencia del alumnado en el centro no podrá superar las 8 horas diarias.

Período lectivo:

Con carácter general, y atendiendo a lo recogido en la Instrucción núm. 1/2023 a respeto del artículo 25 del Decreto 329/2005, de 28 de julio, por el que se regulan los centros de menores y los centros de atención a la infancia, las escuelas infantiles estarán abiertas de septiembre a julio ambos incluidos. El mes de agosto se dedicará a labores de mantenimiento, limpieza, realización de obras y tareas pedagógicas de preparación de lo siguiente curso escolar.

Excepcionalmente, cuando exista una demanda de plazas suficiente para poder crear una unidad internivelar (mínimo 15 niños/las de entre 0-3 años) el Ayuntamiento podrá decidir abrir, en el mes de agosto, una escuela municipal de guardia. El criterio que se establece para decidir cuál sería la escuela infantil de guardia tendrá en cuenta en primero lugar la rotación de escuelas y en segundo lugar la escuela que reciba un mayor número de solicitudes. Si bien este criterio podrá modificarse en caso de que sea imprescindible la realización de obras durante el mes de agosto en la escuela a la que le correspondiera abrir o por alguna otra circunstancia sobrevenida.

Las escuelas Infantiles estarán abiertas de lunes a viernes, excluidos los días considerados festivos en el calendario laboral. También permanecerán cerradas el 24 y el 31 de diciembre.

Las escuelas infantiles municipales Serra de Outes y Gregorio Sanz cerrarán además una semana en Navidad/Navidad y durante la Semana Santa. Las fechas concretas se comunicarán con la antelación suficiente a las familias afectadas.

Vacaciones:

Los menores acudirán a la escuela 11 meses respetando un mes de vacaciones en el curso escolar. Este mes de vacaciones se corresponderá con 22 días lectivos.

En casos excepcionales y debidamente justificados podrá admitirse la asistencia del niño o niña durante los 12 meses del año, en tales circunstancias se deberá formular una solicitud justificando debidamente la necesidad. En estos casos se pagará la cuota de atención educativa (que el resto de meses es gratuita) y la cuota de comedor de ese mes.

En el mismo plazo establecido para la reserva de plaza las familias deberán entregar un formulario, facilitado por la escuela, en el que indicarán se precisan hacer uso de la escuela infantil de guardia durante el mes de agosto y cuál será el período de vacaciones del alumno que elige a la familia.

Decimoctava. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Las normas de funcionamiento de las escuelas infantiles municipales pueden consultarse en la página web del Ayuntamiento <https://concellodelugo.gal/gl/actuacions/escolas-infantis-municipais>

Décimo novena. SUJECCIÓN A Las BASES DE ESTA CONVOCATORIA

Todas las personas solicitantes de plaza en las escuelas infantiles municipales quedarán sujetas a las bases de esta convocatoria. La falsificación, ocultación o inexactitud de los datos declarados podrá dar lugar, en su caso, la baja en el centro así como a las correspondientes sanciones administrativas o de cualquier otra índole que legalmente procedan.

Vigésima. PRECIOS

Será de aplicación en este procedimiento lo establecido en la Ordenanza fiscal núm. 116. Tasas por la prestación de servicios en las escuelas infantiles (0-3 años) municipales. En el artículo 3º de esta ordenanza figura desglosada la cuantía a abonar por la prestación del servicio de atención educativa y la cuota del comedor la primera está actualmente subvencionada por la Xunta de Galicia, mientras que la cuota de comedor es de obligado pago por las familias. Todas las familias abonarán la cuantía de once mensualidades por cada curso escolar de septiembre a julio.

Se pagará la cuota de atención educativa y la cuota de comedor del mes de agosto en los casos excepcionales y debidamente justificados en que lo menor asista a la escuela durante el mes de agosto, conforme a lo establecido en la base decimoséptima.

La revisión de precios prevista en el Artículo 6º c) de la ordenanza reguladora se solicitará por escrito al Servicio de Educación.

Vigésimo primera. RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS

Cualquier criterio discrepante en la interpretación de estas bases se aclarará por resolución de la Concejala Delegada de Educación y Difusión del Conocimiento, con base en el informe de la Comisión de Valoración, así como toda casuística no recogida en dichas bases.

Vigésimo segunda. GRUPO MÍNIMO EN Las ESCUELAS INFANTIS

A los efectos de la selección de horario a partir de las 16:00 horas por parte de las familias se establece que el grupo mínimo de niñas/los será de 8.

Vigésimo tercera. BAJAS EN Las ESCUELAS INFANTIS

Se causará baja en las escuelas infantiles por alguna de las siguientes causas:

- Por el cumplimiento de la edad máxima de permanencia en el centro.
- La solicitud de las/los madres/padres o representantes legales. En este caso, la solicitud de baja tendrá que presentarse en el registro general del Ayuntamiento o bien utilizando los medios establecidos en el artículo 16.4 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, siempre antes del día 20 del mes anterior al mes en el que quieran dejar la escuela. De lo contrario, las personas usuarias deberán abonar la cuota correspondiente a ese mes, sin posibilidad de devolución. Las bajas en la escuela se computarán por mes completo en el caso de incumplimiento de lo establecido anteriormente.
- Por el no pago de la parte del precio establecido no abonado por la Xunta de Galicia durante dos meses consecutivos o tres alternos, cualquier que sea el curso escolar a que se refiere la deuda, sin perjuicio de la reclamación de la deuda por el procedimiento reglamentariamente establecido. (En el caso de los

alumnos que asistan durante el mes de agosto deben abonar los servicios complementarios y la atención educativa).

- Por la comprobación de falsedad en los documentos o datos allegados.
- Por la incompatibilidad o inadaptación del alumno manifiesta para permanecer en el centro.
- Por la falta de asistencia continuada durante un mes sin causa justificada o por reiteradas faltas de asistencia injustificadas, en periodos continuados de tiempo que supongan una duración superior a treinta días,
- Por el reiterado incumplimiento de la puntualidad en la asistencia y/o recogida del/de la menor sin causa justificada
- Por el incumplimiento reiterado de la normativa del centro

Vigésimo cuarta. CUADRO DE BAREMO

1.- SITUACIÓN SOCIO FAMILIAR		PUNTOS
Por cada persona que forma la unidad familiar, tal como resulta definida en la Ley del Impuesto de la Renta de las personas físicas.(Ley 35/2006 de 28 de noviembre, art.82 y art.83)		2
Por cada persona que, no formando parte de la unidad familiar, esté a cargo de esta. (Para efectos de este baremo están a cargo de la unidad familiar las personas que, conviviendo en el domicilio, tienen ingresos inferiores al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) vigente, y estén tuteladas por uno de los cónyuges.)		1
Por cada descendiente que no forme parte de la unidad familiar actual pero que un o los dos progenitores contribuyan económicamente a su sustento.		1
En el caso de separación legal y custodia atribuida al progenitor solicitante que forma unidad familiar con el menor para lo cual se solicita plaza		3
En caso de que la niña o niño para quien se solicita plaza naciera en un parto múltiple		1
Por cada miembro de la unidad familiar, afectado por discapacidad, dependencia o enfermedad que requiera internamiento periódico		2
Por la condición de familia monoparental (conforme a lo establecido en el art.13 de la Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia)		3
Por ausencia del hogar familiar de la madre o del padre por causas penitenciarias		3
Por la condición de familia numerosa (La integrada por un o dos ascendentes con tres o más hijos, sean o no comunes y, demás supuestos recogidos en el art.2 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las familias numerosas. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el título establecido al efecto)		3
Cuando la persona solicitante sea deportista de alto nivel o de alto rendimiento deportivo, o tenga la condición de entrenadora, técnica, juez/la o árbitro/la de alto nivel deportivo reconocido por la Comunidad Autónoma de Galicia		1
Otras circunstancias familiares debidamente acreditadas		3
2.- SITUACIÓN LABORAL FAMILIAR Solo se podrá obtener puntuación por uno de los 3 epígrafes siguientes:		PUNTOS
Situación laboral de ocupación: - En el caso de familias monoparentales se les adjudicará la puntuación del epígrafe correspondiente computado por dos. - Se equiparan a esta situación aquellas excedencias cuya fecha de incorporación sea anterior a 1 de septiembre del año en curso así como la situación de estudiante de estudios reglados en el momento de la solicitud de plaza que estén debidamente acreditadas	Madre	8
	Padre	8
Situación laboral de desempleo: - En el caso de familias monoparentales se les adjudicará la puntuación del epígrafe correspondiente computado por dos. (Se valorará tal condición de demandante de empleo en la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes de las convocatorias común o extraordinaria).	Madre	2
	Padre	2
- Percepción de tramo de inserción (RISGA o IMV)	Madre	3

	Padre	3
3.- SITUACIÓN ECONÓMICA (RPC ¹ anual de la unidad familiar, referida al indicador público de renta de efectos múltiples-IPREM ²):		VALORACIÓN
Inferior al 30% del IPREM (menor o igual la 2.160,00€)		+4 Puntos
Entre el 30% y el 50% del IPREM (de 2.160,01 la 3.600,00€)		+3 Puntos
Superior al 50% e inferior al 75% del IPREM (de 3.600,01 la 5.400,00€)		+ 2 Puntos
Entre el 75% y el 100% del IPREM (de 5.400,01 la 7.200,00€)		+1 Puntos
Superior al 100% e inferior al 125% del IPREM (de 7.200,01 la 9.000,00€)		-1 Puntos
Entre el 125% y el 150% del IPREM (de 9.000,01 la 10.800,00€)		-2 Puntos
Superior al 150% e inferior al 200% del IPREM (de 10.800,01 la 14.400,00€)		-3 Puntos
Igual o superior al 200% del IPREM (más de 14.400,01€)		-4 Puntos

1. Cálculo RPC: Suma de los apartados 435 y 460 de la declaración de la renta del último ejercicio de ámbolos dos progenitores, dividido entre el número de miembros de la unidad familiar

2. **Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) 2026:** 7200,00€/anuales (12 pagas)

En el caso de familias **monoparentales**, se incrementará en un 0,8 el número real de miembros que componen la unidad familiar a efectos del cálculo económico.

En el caso de obtención de 3 puntos por familia monoparental no se puntuará la situación de separación legal y custodia atribuida al progenitor solicitante que forma unidad familiar con el menor para lo cual se solicita plaza.

Los **menores de 16 años** no podrán ser solicitantes de plazas en las escuelas, haciéndose cargo de la solicitud de plaza los progenitores de estos, o personas que ejerzan su representación legal o tutoría. A efectos de aplicación del baremo respecto de la situación económica familiar, serán computados los ingresos de la unidad familiar de la persona solicitante segundo lo establecido por la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio.

SEGUNDO: Dar publicidad a esta convocatoria, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablero de anuncios municipal, en el Tablero de anuncios del Servicio de Educación y en la página web del Ayuntamiento de Lugo.

TERCERO: Contra esta resolución cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en un plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo (artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio), de Lugo, o, la elección del demandante, ante el de la circunscripción donde tenga su domicilio.

A pesar de lo anterior, y con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado desde lo siguiente a la notificación de esta resolución, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso o reclamación que estimen te convine a su derecho.

Se dé traslado a las dependencias y a los servicios municipales afectados.

Se cumpla.

Lugo, 13 de febrero de 2026.- El alcalde, PD. la concejala delegada de Educación y Difusión del Conocimiento (Decreto núm. 10280/2025, de 4 de noviembre), Iria Buide Pena.

 Concello de Lugo		MOD. 351 PROCEDIMIENTO J004
SOLICITUD: PLAZA EN Las ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES CURSO SEÑALE POR ORDEN DE PREFERENCIA CON 1, 2, 3 y 4. (el hecho de no indicar la preferencia en las cuatro escuelas será interpretado por la Administración como renuncia expresa de la/lo interesada/el en aquellas en las que no figura indicado)		
☐ ESCUELA INFANTIL SIERRA DE OUTES ☐ ESCUELA INFANTIL GREGORIO SANZ ☐ ESCUELA INFANTIL LUIS SÓTANO MENOR ☐ ESCUELA INFANTIL MARÍA WONENBURGER (NOTA IMPORTANTE: Señalar con números del 1 al 4)		

DATOS DEL PROGENITOR -1 (MADRE, PADRE O PERSONA QUE EJERCE La TUTORÍA LEGAL)

1º APELLIDO:	2º APELLIDO	NOMBRE:
DNI/NIE:	DIRECCIÓN:	
CÓDIGO POSTAL:	AYUNTAMIENTO:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	

DATOS DEL PROGENITOR- 2 (MADRE, PADRE O PERSONA QUE EJERCE La TUTORÍA LEGAL)

1º APELLIDO:	2º APELLIDO	NOMBRE:
DNI/NIE:	DIRECCIÓN:	
CÓDIGO POSTAL:	AYUNTAMIENTO:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	

DIRECCIÓN A los efectos DE NOTIFICACIÓN (cubrir solo se es diferente del anterior)

DIRECCIÓN:	CÓDIGO POSTAL:
AYUNTAMIENTO:	PROVINCIA:
CORREO ELECTRÓNICO (solo se desea comunicación electrónica):	

DATOS DE La/Lo NIÑA/Lo PARA QUIEN SI SOLICITA La PLAZA

1º APELLIDO:	2º APELLIDO:	NOMBRE:
FECHA DE NACIMIENTO:		DNI/NIE:

DECLARACIÓN DATOS DE Las PERSONAS QUE FORMAN La UNIDAD FAMILIAR

APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO	SITUACIÓN LABORAL
Número total de personas que forman la unidad familiar:			

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016*, y en cumplimiento de la *Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales*, los datos obtenidos para la tramitación de la solicitud de plazas vacantes en las escuelas infantiles municipales para el curso 2026/2027, según convocatoria anual de plazas vacantes en las escuelas de referencia, serán tratados para la tramitación de la misma, bajo la responsabilidad del área de Educación e infraestructuras urbanas, a los indicados fines por el Ayuntamiento de Lugo y ante quienes las personas afectadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los mismos. Así como la puesta de reclamaciones ante la autoridad de control. El tratamiento de datos quieto legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta declaración supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de los datos personales incorporados a la misma. Los datos de esta solicitud se comunicarán a las unidades administrativas municipales competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros excepto en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. **INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** www.lugo.gal/portal/titularidad

SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR (Imprescindible la acreditación documental de todos los aspectos que se señalen)

Número de personas que, no formando parte de la unidad familiar, están a cargo de ella:		
Número de personas de la unidad familiar afectadas por discapacidad, dependencia o enfermedad que requiera internamiento periódico:		
En caso de que la niña o niño para lo cual se solicita la plaza naciera en un parto múltiple:	☐ SÍ	☐ NO
Separación legal o custodia atribuida al progenitor solicitante que forma unidad familiar con el menor para lo cual se solicita la plaza	☐ SÍ	☐ NO
Familiar monoparental	☐ SÍ	☐ NO
Ausencia del hogar familiar de la madre o del padre por causas penitenciarias	☐ MADRE	☐ PADRE
Condición de familia numerosa	☐ SÍ	☐ NO
Hermana o hermano con plaza renovada en el centro para el año solicitado	☐ SÍ	☐ NO
Hijo o hija de personal trabajador en la escuela infantil para la que se solicita la plaza	☐ SÍ	☐ NO
La persona solicitante es deportista de alto nivel, juez o árbitro, (reconocido por la Xunta de Galicia)	☐ SÍ	☐ NO

SITUACIÓN LABORAL FAMILIAR

- Las personas trabajadoras que no estén de alta en el régimen general de la Seguridad Social deberán presentar justificante de ocupación.

En situación de ocupación laboral	☐ MADRE	☐ PADRE
En situación de desempleo	☐ MADRE	☐ PADRE
Percepción de RISGA	☐ MADRE	☐ PADRE
Otras situaciones laborales debidamente acreditadas	☐ MADRE	☐ PADRE

HORARIO QUE SOLICITA (la permanencia de las/los niñas/los en la escuela infantil municipal será con carácter general de un máximo de 8 horas diarias y continuadas (art 26.5 del Decreto 329/2005, de 28 de julio))

HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
☐ 8:00 horas	☐ 12:00 horas ☐ 13:30 horas ☐ 16:00 horas
☐ 9:30 horas	☐ 12:00 horas ☐ 13:30 horas ☐ 16:00 horas ☐ 17:30 horas (EIM María Wonenburger y EIM Luis Sótano Menor) *
☐ 11:00 horas	☐ 13:30 horas ☐ 16:00 horas ☐ 17:30 horas (EIM María Wonenburger y EIM Luis Sótano Menor) *

*El horario a partir de las 16:00 horas solo será posible se existe un grupo mínimo de 8 menores.

Lugo, _____ de _____ de _____

PROGENITOR -1

PROGENITOR -2

Fdo.: _____

Fdo.: _____

ANEXO I

AUTORIZACIÓN PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE LUGO ACCEDA A Los DATOS DE La DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A continuación A EFECTOS DE SOLICITUD DE PLAZA EN Las ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

Esta autorización se otorga exclusivamente para la solicitud de información a otras administraciones públicas a los efectos de la aplicación del baremo establecido para la adjudicación de las plazas existentes en la “Convocatoria para el curso _____ de plazas vacantes en las escuelas infantiles municipales Serra de Outes, Gregorio Sanz, Luis Soto Menor y María Wonenburger”:

La documentación que se solicitará será:

- Documentación acreditativa de los datos fiscales de la certificación del último ejercicio fiscal a la Agencia Tributaria en aplicación del artículo 95.1k) de la Ley 58/2003, general tributaria, que permiten, después de la autorización de la persona interesada, la cesión de los datos tributarios que precisen las administraciones públicas para el desarrollo de sus funciones.
- Documentación de la Seguridad Social: Informe de la Vida Laboral en la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria común o de la extraordinaria. En el caso de solicitudes presentadas fuera de plazo se tendrá en cuenta la fecha de presentación en el registro de la solicitud.
- Las personas trabajadoras que no estén de alta en el régimen general de la Seguridad Social deberán presentar justificante de ocupación.
- Documentación acreditativa de estar inscritos como demandantes de empleo en la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria común o de la extraordinaria. En el caso de solicitudes presentadas fuera de plazo se tendrá en cuenta la fecha de presentación de la solicitud.

Lugo, _____ de _____ de _____

(Progenitor 1 o persona que ejerce la tutoría):

D./D.^a _____

DNI/NIE:

Firma:

(Progenitor 2 o persona que ejerce la tutoría):

D./D.^a _____

DNI/NIE:

Firma:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y en cumplimiento de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales, los datos obtenidos para la tramitación de la solicitud de plazas vacantes en las escuelas infantiles municipales para el curso 2026/2027, según convocatoria anual de plazas vacantes en las escuelas de referencia, serán tratados para la tramitación de la misma, bajo la responsabilidad del área de Educación e infraestructuras urbanas, a los indicados fines por el Ayuntamiento de Lugo y ante quienes las personas afectadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los mismos. Así como la puesta de reclamaciones ante la autoridad de control. El tratamiento de datos quietado legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta declaración supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de los datos personales incorporados a la misma. Los datos de esta solicitud se comunicarán a las unidades administrativas municipales competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros excepto en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: www.lugo.gal/portal/titularidad

 Concello de Lugo	MOD. 355
RESERVA PLAZA EN Las ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES CURSO _____ SEÑALE POR ORDEN DE PREFERENCIA CON 1, 2 , 3 y 4. (Risque con X en la escuela en la que está matriculado actualmente lo menor)	
☐ ESCUELA INFANTIL SIERRA DE OUTES	
☐ ESCUELA INFANTIL GREGORIO SANZ	
☐ ESCUELA INFANTIL LUIS SÓTANO MENOR	
☐ ESCUELA INFANTIL MARÍA WONENBURGER	

DATOS DEL PROGENITOR -1 (MADRE, PADRE O PERSONA QUE EJERCE La TUTORÍA LEGAL)

1º APELLIDO:	2º APELLIDO	NOMBRE:
DNI/NIE:	DIRECCIÓN:	
CÓDIGO POSTAL:	AYUNTAMIENTO:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	

DATOS DEL PROGENITOR- 2 (MADRE, PADRE O PERSONA QUE EJERCE La TUTORÍA LEGAL)

1º APELLIDO:	2º APELLIDO	NOMBRE:
DNI/NIE:	DIRECCIÓN:	
CÓDIGO POSTAL:	AYUNTAMIENTO:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	

DIRECCIÓN A los efectos DE NOTIFICACIÓN (cubrir solo se es diferente del anterior)

DIRECCIÓN:		CÓDIGO POSTAL:
AYUNTAMIENTO:	PROVINCIA:	
CORREO ELECTRÓNICO (solo se desea comunicación electrónica):		

DATOS DE La/Lo NIÑA/Lo PARA QUIEN SI SOLICITA La PLAZA

1º APELLIDO:	2º APELLIDO:	NOMBRE:
FECHA DE NACIMIENTO:		DNI/NIE:

DECLARACIÓN DATOS DE Las PERSONAS QUE FORMAN La UNIDAD FAMILIAR

APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO	SITUACIÓN LABORAL
Número total de personas que forman la unidad familiar:			

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016*, y en cumplimiento de la *Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales*, los datos obtenidos para la tramitación de la solicitud de plazas vacantes en las escuelas infantiles municipales para el curso 2026/2027, según convocatoria anual de plazas vacantes en las escuelas de referencia, serán tratados para la tramitación de la misma, bajo la responsabilidad del área de Educación e infraestructuras urbanas, a los indicados fines por el Ayuntamiento de Lugo y ante quienes las personas afectadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los mismos. Así como la puesta de reclamaciones ante la autoridad de control. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta declaración supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de los datos personales incorporados a la misma. Los datos de esta solicitud se comunicarán a las unidades administrativas municipales competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros excepto en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: www.lugo.gal/porta1/titularidad

HORARIO QUE SOLICITA (la permanencia de las/los niñas/los en la escuela infantil municipal será con carácter general de un máximo de 8 horas diarias y continuadas (art 26.5 del Decreto 329/2005, de 28 de julio)

HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
☐ 8:00 horas	☐ 12:00 horas ☐ 13:30 horas ☐ 16:00 horas
☐ 9:30 horas	☐ 12:00 horas ☐ 13:30 horas ☐ 16:00 horas ☐ 17:30 horas (EIM María Wonenburger y EIM Luis Sótano Menor) *
☐ 11:00 horas	☐ 13:30 horas ☐ 16:00 horas ☐ 17:30 horas (EIM María Wonenburger y EIM Luis Sótano Menor) *

*El horario a partir de las 16:00 horas solo será posible se existe un grupo mínimo de 8 menores.

Lugo, _____ de _____ de _____

(Progenitor 1 o persona que ejerce la tutoría):

D./D.^a _____

DNI/NIE:

Firma:

(Progenitor 2 o persona que ejerce la tutoría):

D./D.^a _____

DNI/NIE:

Firma:

ANEXO I

AUTORIZACIÓN PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE LUGO ACCEDA A Los DATOS DE Los MIEMBROS DE La UNIDAD FAMILIAR RELACIONADOS A continuación A EFECTOS DEL CÁLCULO DE La CUOTA QUE LE CORRESPONDE ABONAR EN EL CURSO _____ EN Las ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

Esta autorización se otorga exclusivamente a los efectos del cálculo de la cuota que deberá abonar la familia de acuerdo con la Ordenanza Fiscal núm. 116.

El Ayuntamiento de Lugo accederá a la documentación siguiente:

- Datos fiscales de la certificación del último ejercicio fiscal de la Agencia Tributaria, en aplicación del artículo 95.1k) de la Ley 58/2003 general tributaria, que permiten, después de la autorización de la persona interesada, la cesión de los datos tributarios que precisen las administraciones públicas para el desarrollo de sus funciones.

Lugo, _____ de _____ de _____

(Progenitor 1 o persona que ejerce la tutoría):

D./D.^a _____

DNI/NIE:

Firma:

(Progenitor 2 o persona que ejerce la tutoría):

D./D.^a _____

DNI/NIE:

Firma:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y en cumplimiento de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales, los datos obtenidos para la tramitación de la solicitud de plazas vacantes en las escuelas infantiles municipales para el curso 2026/2027, según convocatoria anual de plazas vacantes en las escuelas de referencia, serán tratados para la tramitación de la misma, bajo la responsabilidad del área de Educación e infraestructuras urbanas, a los indicados fines por el Ayuntamiento de Lugo y ante quienes las personas afectadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los mismos. Así como la puesta de reclamaciones ante la autoridad de control. El tratamiento de datos quieto legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta declaración supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de los datos personales incorporados a la misma. Los datos de esta solicitud se comunicarán a las unidades administrativas municipales competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros excepto en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. **INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** www.lugo.gal/portal/titularidad

R. 0405

A PASTORIZA**Anuncio**

Número de expediente: 307/2025

Aprobación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, nombramiento de órgano de selección y fecha del primero ejercicio relativo al proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de Conserje en el Ayuntamiento de la Pastoriza, Personal Laboral Fijo a tiempo parcial, aprobadas por Resolución de Alcaldía con fecha 07/08/2025.

Dando cumplimiento a lo establecido en la cláusula 6 de las bases reguladoras de la convocatoria y del proceso selectivo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 185, de fecha 13/08/2025, se hace pública el listado de admitidos y excluidos, composición del tribunal y fecha de examen.

Primero: Listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos

- ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PRUEBA DE GALLEGO
AGUIAR LÓPEZ, JOSÉ ANTONIO	***5026**	NO
ALVARIÑO MUÑIZ, ISABEL	***3301**	NO
ANIDO MURIAS, ELADIO	***5050**	NO
BARGUEIRA SANCHEZ, JOSUNE	***5402**	SÍ
EGUIZÁBAL SAÉNZ, LAURA	***5050**	NO
FERNÁNDEZ CARREIRA, TAMARA	***0205**	NO
IGLESIAS GRANDÍO, IVÁN	***4733**	NO
MARTÍNEZ DÍAZ, HERIBERTO	***9421**	NO
RODRÍGUEZ DÍAZ, JOSÉ FELICIANO	***9406**	NO

- ASPIRANTES EXCLUIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
LAMELA CHOUCIÑO, GABRIEL	***6650**	NO PRESENTA - INSTANCIA MODELO BASES - CERTIFICADO DE DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL
PACIO BARJA, TANIA	***5161**	NO PRESENTA CERTIFICADO DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL
SÁNCHEZ SÁNCHEZ, SERGIO (NECESITA MEDIOS Y TIEMPO PARA REALIZAR Las PRUEBAS	***1186**	NO PRESENTA: - CARNE CONDUCIR B - CERTIFICADO DELITOS DE - NATURALEZA SEXUAL - TITULACIÓN
FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, JOSE	***5133**	NO PRESENTA TITULACIÓN EXIGIDA

Segundo: De conformidad con el previsto en la base 7 la composición del tribunal calificador del proceso de selección queda como sigue:

- Presidente: María Isabel Vázquez Veiga. Jefa servicio de Gestión-Técnico Administrativo e Interior de la Xunta de Galicia.

Suplente: María Ana de Jesús Fernández Castro. Jefa del servicio de Justicia y Administración Local de la Xunta de Galicia.

- Vocal: Álvaro Rodríguez Vázquez. Jefe de sección de Prevención de Riesgos Laborales de la Xunta de Galicia.

Suplente: Marina Fernández Pérez. Jefa del servicio de Movilidad de la Xunta de Galicia.

- Vocal: Iván Fernández Araujo. Jefe de sección jurídico (servicio de Justicia y Administración Local de la Xunta de Galicia).

Suplente: María José Nistal Díaz. Jefa de Área Técnico (Servicio de Emergencias)

- Vocal: Mariluz Sandamil Expósito. Agente de Empleo del Ayuntamiento de la Pastoriza

Suplente: Trinidad Costa Alvite. Administrativa del Ayuntamiento de la Pastoriza.

- Secretaria: María Dolores Rivas Losada. Técnico Medio del Ayuntamiento de la Pastoriza

Suplente: Maria Belén López López . Secretaria- interventora del Ayuntamiento de la Pastoriza.

Tercero: La fecha de constitución del tribunal de selección será el día 27 de febrero de 2026, a las 10:30 horas, en la Casa del Ayuntamiento de la Pastoriza.

Cuarto: La fecha de celebración de la primera prueba será el Lúns día 9 de marzo de 2026, a las 10:30 horas, en las aulas de formación de la nave municipal situada en el polígono industrial para la realización del primero ejercicio.

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa”

A Pastoriza, 16 de febrero de 2026.- El alcalde-presidente, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 0415

SARRIA

Anuncio

Exposición pública del Padrón de las tasas por los servicios de suministro de agua, saneamiento y depuración de aguas residuales; recogida de basura del Ayuntamiento de Sarria.

Configurado por la empresa concesionaria del servicio de suministro domiciliario de agua potable y saneamiento-depuración ; el padrón de las tasas por los servicios de suministro de agua, conservación de contadores, canon del agua y recogida de basura, correspondiente al **cuarto trimestre de 2025**, lo citado padrón estará la disposición de lo publico durante 15 días a contar desde la fecha de publicación del presente anuncio en el BOP en la Oficina de LA DESNUDÉ & DELFÍN, S.L. sita en la calle Peregrino nº 31 Portal 1 Bajo; en horario de 9:00 la 14:00 horas, de lunes a viernes, para que los interesados puedan examinarlo, y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas.

Contra los recibos que contiene el padrón podrá formularse ante el Sr./Sr. Alcalde, el recurso de reposición previo al contencioso administrativo del artículo 14.2 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, en el plazo de un mes que se contará desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón, en los tener previstos en dicho precepto legal. Por lo que respeta al canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia también en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación conforme con el dispuesto en el artículo 49.7 del Decreto 136/2012 por el que se aprueba el reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales.

En este sentido, la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de este anuncio, produce efectos: de notificación expresa al amparo del dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria; y de anuncio de cobro segundo lo dispuesto en el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio, que aprueba el reglamento general de recaudación.

El pago podrá efectuarse en las oficinas de la empresa LA DESNUDÉ & DELFÍN, S.L. abiertas al público de 9:00 la 14:00 horas, de lunes a viernes.

Transcurrido el período voluntario de pago establecido, hasta 4 de Octubre de 2025, las deudas pendientes se exigirán por la vía de apremio con el recargo de presione, los juros de mora y las costas que se produzcan. Por lo que respeta al canon del agua la vía de apremio será realizada por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Sarria, 13 de febrero de 2026.- El Sr. alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martinez.

R. 0406

TABOADA

Anuncio

DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE ALCALDÍA EN EL TENIENTE DE ALCALDE.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de febrero de 2026 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe:

PRIMERO. Delegar en **Don José Portela Gómez Macías con dni: ***2076**** Teniente de Alcalde Ayuntamiento de Taboada la competencia de Alcaldía para la competencia resolutoria relativas a las fases de aprobación del gasto, adjudicación del contrato y Reconocimiento de la obligación del expediente 83/2026 **ADQUISICIÓN DIRECTA PARCELA 1403301PH0310S0001KS** y en consecuencia, delegación de la competencia para la firma de todos los documentos que se deriven del presente contrato en la Notaría de Chantada a los efectos de representar al Ayuntamiento de Taboada.

SEGUNDO. La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde lo siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

TERCERO. A presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre y se incorporará a los oportunos efectos al expediente de las actuaciones que se deriven de la ejecución del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO Y EL AYUNTAMIENTO DE TABOADA PARA COOPERAR EN LA FINANCIACIÓN DE LOS GASTOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DE “MEJORA Y URBANIZACIÓN DO CAMPO DE LA FERIA, DE SUS ACCESOS Y DEL ENTORNO DEL ANTIGUO MATADERO; Y ADQUISICIÓN DE DOS PARCELAS EN EL PARQUE EMPRESARIAL DE TABOADA” EN EL AYUNTAMIENTO DE TABOADA, AÑO 2025.

CUARTO. En el no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

QUINTO. Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con el que dispone el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante Sección del Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Lugo, en el plazo de 6 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que el Ayuntamiento tendría que resolver el recurso de reposición, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. En el caso de resolución expresa desestimatoria del recurso de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses ante el órgano de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Taboada, 13 de febrero de 2026.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0407

TRABADA

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Trabada, en sesión plenaria común celebrada el 26 de marzo de 2025 acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por el abastecimiento de agua potable.

En el B.O.P. nº 132 de fecha 11 de junio de 2025 se publica el Anuncio de exposición al público, sin que en el plazo de treinta días si había producido ninguna reclamación, por lo que lo citado acuerdo se eleva automáticamente la definitivo, publicando dicho acuerdo en el B.O.P. nº 299 de fecha 31 de diciembre de 2025 .

Se publica su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto 2/2004 por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE La TASA POR EL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En el uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con el dispuesto en los artículos del 15 6 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, atendiendo sus normas en lo previsto en el artículo 57 de la citada Ley 2/2004.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de servicios públicos: por distribución del agua y otros suministros públicos, incluidos los derechos de conexión de líneas, colocación, utilización de contadores e instalación análogas, cuando los servicios o suministros sean prestados por el Ayuntamiento, en los términos especificados en las tarifas contenidas en el artículo 5 de la presente ordenanza.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Serán sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a las que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas o locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en los que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o; incluso de precario,

Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4. Responsables

Serán responsables solidarios de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos, las personas físicas y jurídicas las que se refieren los arts. 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el art. 43 de la Ley General Tributaria.

Art. 5- Cuota tributaria

La cuota tributaria de la tasa, regulada en esta Ordenanza, será fijada en las tarifas siguientes que tendrán carácter bimestral:

CONCEPTOS

USO DOMESTICO:

1. Consumo menor o igual a 30 m³/bimestre: 10 €/bimestre.
2. Consumo mayor de 30 m³/bimestre: 10 €/bimestre + 0,45 €/ m³.

USO INDUSTRIAL:

1. Consumo menor o igual a 50 m³/bimestre: 20 €/bimestre.
2. Consumo mayor de 50 m³/bimestre: 20 €/bimestre + 0,45 €/ m³.

DERECHOS DE ENGANCHE:

1. Uso doméstico: 90 €,
2. Uso industrial: 100 €.

Art. 6.- Devengo.

Devengase la tasa y nace a la obligación de contribuir en el momento de prestarse el servicio previa a correspondiente solicitud o desde que se utilice este sin tener obtenida la previa licencia, debiendo depositarse previamente el pago correspondiente al enganche.

La obligación del pago de la tasa se establece de la forma siguiente:

Tasa de conexión, antes de efectuarse la conexión y se entenderá como tasa única y definitiva.

- Tasa por consumo desde el momento en el que se inicie la prestación del servicio y su facturación y cobramiento se efectuará con periodicidad bimensual.

La tasa se liquidará cuando se presente la solicitud de alta en el Padrón correspondiente, pudiendo prorratearse por meses.

Si se utiliza el servicio sin mediar solicitud, se dará de alta de oficio en el correspondiente Padrón, se liquidará y se notificará a los interesados por el periodo no declarado, sin prexuízo de las sanciones y recargos que procedan,

Una vez producida el alta en el correspondiente Padrón, la liquidación de esta tasa se hará por procedimiento de Padrón o matrícula.

El cobro se efectuará mediante recibos bimestrales, El no pago de tres facturaciones consecutivas será motivo suficiente para cortar el suministro de agua al obligado moroso,

Art. 7- Normas de gestión.

1. Las solicitudes de autorización de suministro de viviendas y establecimientos industriales y profesionales deberán venir acompañadas del correspondiente boletín de instalación de fontanería expedido por la Consellería competente en la materia de la Comunidad Autónoma. No autorizándose el suministro si no se acredita el cumplimiento del requisito anterior,

2. Los contadores o medidores de caudal de suministro de agua serán de los modelos aprobados y verificados por la Consellería competente en la materia de la Comunidad Autónoma,

3. Los gastos de conexión y desconexión de los contadores a la red general de abastecimiento de agua potable serán exclusivamente por cuenta de lo abonado.

La sustitución o reparación de los contadores inutilizados o averiados por razón del funcionamiento del servicio o por razones distintas a su uso normal serán igualmente por cuenta exclusiva de lo abonado.

1. Los contadores estarán colocados en un lugar adecuado, de libre acceso, en la planta baja, cerca de la llave de paso instalada frente a la hincapié de que se trate y siempre en el exterior de la vivienda.

2. Lo abonado estará obligado a facilitar el acceso es personal encargado de su lectura.

Artículo 8. Exenciones y bonificaciones

Se aplicará una bonificación del 20% del importe de la tarifa, a los propietarios de viviendas empadronados en el Ayuntamiento de Trabada.

Trabada, 13 de febrero de 2026.- El alcalde, Rubén García Freije.

R. 0408

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Trabada, en sesión plenaria común celebrada el 26 de marzo de 2025 acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por el servicio de recogida de basura, tratamiento y eliminación del mismo.

En el B.O.P. nº 132 de fecha 11 de junio de 2025 se publica el Anuncio de exposición al público, sin que en el plazo de treinta días se había producido ninguna reclamación, por lo que lo citado acuerdo se eleva automáticamente la definitivo, publicando dicho acuerdo en el B.O.P. nº 299 de fecha 31 de diciembre de 2025 .

Se publica su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto 2/2004 por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE La TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA, Y TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DEL MISMO.

- Artículo 1º- Fundamento y naturaleza.
- Artículo 2º.- Hecho imponible.
- Artículo 3º.- Sujeto pasivo.
- Artículo 4º.- Responsables.
- Artículo 5º.- Cuota tributaria.
- Artículo 6º.- Exacciones y bonificaciones.
- Artículo 7º.- Devengo.

- Artículo 8º.- Declaración de ingreso.

- Artículo 9º.- Infracción y sanciones.

- Disposición final.

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con el dispuesto en los artículos 15 la 19 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales aprobado por RDLexislativo 2/2004 de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la “tasa por recogida de basura”, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, en la que sus normas atienden al prevenido en el artículo 57 de lo citado Texto refundido de la ley reguladora de haciendas locales 2/2004.

Artículo 2º.- Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación obligatoria de recogida de basura domiciliaria y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticos y de servicios .

2. A tal efecto, se considerarán basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos, los restos edesperdicios de alimentación procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas, y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, desechos de obras, detritos humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o aquellos con recogida o vertido que exija medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. No está sujeta a la tasa la prestación, de carácter voluntario y la instancia de parte, de los siguientes servicios:

la) Recogida de basuras y desechos no cualificados de domiciliarios y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.

b) Recogida de escouras y cenizas de calefacciones centrales.

c) Recogida de desechos de obras.

Artículo 3º.- Sujeto pasivo.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley general tributaria 58/2003 de 17 de diciembre (BOE/BOE 18/12/2003) que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, tanto a título de propietario o de usufructuario , habitacionista, arrendatario o, mismo, de precario.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4º.- Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley general tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que se indica en el artículo 43 de la Ley general tributaria.

Artículo 5º.- Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2. A tal efecto, se aplicarán las siguientes tarifas:

Concepto/ubicación		Núcleo Urbano	Resto del Municipio
1º Viviendas		27€/bimestre	24€/bimestre
2º Establecimientos hoteleros, de turismo rural y similares		43€/ bimestre	40€/ bimestre
3º Establecimientos de alimentación	Supermercados	60€/ bimestre	54€/ bimestre
	Almacenes a lo por mayor	43€/ bimestre	40€/ bimestre
	Pescaderías, carnicerías y otros comercios en general	43€/ bimestre	40€/ bimestre

4º Establecimientos de restauración, bares, cafeterías y similares	Restaurantes o casas de comidas	50€/ bimestre	45€/ bimestre
	Cafeterías, bares, etc.	43€/ bimestre	40€/ bimestre
5º Otros locales industriales mercantiles, oficinas bancarias y otros locales no tarifados		43€/ bimestre	40€/ bimestre
6º Despacho profesionales		27€/bimestre	24€/bimestre

3. Las cuotas consignadas en la tarifa se exigirán con una periodicidad bimestral, y serán prorrateables por semestres naturales en los casos de altas y bajas.

Artículo 6º.- Exacciones y bonificaciones.

Se aplicará una bonificación del 20% del importe de la tarifa, a los propietarios de viviendas empadronados en el Ayuntamiento de Trabada.

Artículo 7º.- Devengo.

1. Se percibe la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en el que se inicie la prestación del servicio,

entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias, en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2. Establecido y en funcionamiento lo referido servicio, las cuotas adebedaranse lo primero de enero de cada año natural, y el periodo impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización del servicio, caso en el que el periodo impositivo se ajustará a esta circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota por semestre naturales.

Artículo 8º.- Declaración e ingreso.

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por primera vez la Tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en la matrícula, presentando, al efecto, la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota del SEMESTRE correspondiente.

2. Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del periodo de cobro siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

3. El cobro de las cuotas se efectuará BIMESTRALMENTE mediante recibo derivado de la matrícula.

Artículo 9º.- Infracción y sanciones.

En todo el relativo a la cualificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se atenderá al dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley general tributaria.

Disposición final.

A presente ordenanza fue modificada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 26 de marzo de 2025, publicada su aprobación definitiva en el BOP el 31 de Diciembre de 2025 permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Trabada, 13 de febrero de 2026.- El alcalde, Rubén Garcío Freije.

R. 0409

O VALADOURO

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2025.

Aprobado por Resolución de Alcaldía 2025-1019 lo la dice 23 de diciembre de 2025, el Padrón de contribuyentes del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia y de dependencia, correspondiente al mes de noviembre de 2025 por el importe total de 6.217,61€.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

O Valadouro, 23 de diciembre de 2025.- El alcalde-presidente, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 0410

VILALBA

Anuncio

N. Expediente: 3239/2024

Autorización de contratación de aspirante propuesta por el Tribunal de selección de puesto/plaza de Bibliotecario/la (C2) con vínculo laboral hizo

En relación con el expediente municipal referenciado, en fecha de 12 de febrero de 2026 se expedía Decreto de Alcaldía con nº 2026-0140, y código seguro de verificación AMSQ4YMYXTQCAHPHPFN47QZK, con el literal íntegro siguiente:

Visto el expediente incoado para proceder a la provisión en propiedad del puesto/plaza de Bibliotecario/la (GRUPO IV -Artículo 80 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Vilalba-GRUPO/SUBGRUPO FUNCIONARIAL DE EQUIVALENCIA: C2) incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba de fecha 24/04/2023.

Vistas las Bases de selección para la provisión del puesto/plaza referenciado mediante el sistema de oposición libre, expedidas en documento con csv AMJFX723YR4DCR9GZYW7XJDTX y aprobadas por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba en fecha 12/08/2024 (BOP de Lugo Núm. 206 – jueves, 5 de septiembre de 2024 -R. 2610-).

Vista la Base 9.1 del proceso de razón, de conformidad con la cual:

9.1. El Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de contratación ante la Alcaldía-Presidencia, sin que esta pueda superar el número de plazas convocadas. Dicta propuesta se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento. El Tribunal establecerá el orden de aquellos aspirantes que sin ser seleccionados aprobaron todas las pruebas para posibles relevos en el supuestos de que se produzca incidencias en relación a la plaza/puesto convocado (...).

Vista el acta número once (11) de resolución de alegatos al tercero ejercicio de la fase de oposición y propuesta de resolución del proceso selectivo de una plaza de Bibliotecario/la (C2) con vínculo laboral hizo en ejecución de la Oferta de empleo público del año 2023, expedida en documento con csv 6M29DEA75FXRYAAJMN9JEKDWJ.

Visto el Anuncio de desestimación de alegato y elevación la definitivo de las cualificaciones del tercero ejercicio del proceso selectivo de una plaza de Bibliotecario/la (C2) con vínculo laboral hizo en ejecución de la Oferta de empleo público del año 2023, expedido en documento con csv AE9DW5TGS6DWGJEK3GM5TX95M, con la relación de acuerdos siguiente:

(...)

NOVENO. *A la vista de las puntuaciones totales de los aspirantes que aprobaron todos los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición son las siguientes:*

ASPIRANTE	NOTA 3º	NOTA 2º	NOTA 1º	CUALIFICACIÓN FINAL
LAURA MARÍA PARDO VILA	8,5	8	8,9	25,4
ATENEA RUIBAL DURÁN	6,5	6	8,35	20,85
CATARINA CEA GARCÍA	5	7	6,2	18,2

La relación de aprobados en el proceso selectivo de una plaza/puesto de Bibliotecario/la (C2) con vínculo laboral hizo del Ayuntamiento de Vilalba mediante acceso libre la para elevar al órgano competente a los efectos de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo es la siguiente:

ASPIRANTE

DNI

LAURA MARÍA PARDO VILA

***6098**

DÉCIMO. *Elevar al órgano competente a los efectos que procedan la siguiente constitución de bolsa de aspirantes para a posible cobertura temporal del puesto/plaza objeto de la presente convocatoria, en las circunstancias reguladas en el artículo 15.3 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, en relación con la disp. adic. 4ª de la Real Decreto -ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo:*

ASPIRANTE

DNI

ATENEA RUIBAL DURÁN

*****3351****

CATARINA CEA GARCÍA

*****7429****

Vista la Base 12 (Resolución y contratación) del proceso de razón, de conformidad con la cual:

12. A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que los aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder a la plaza que se convoca, la Presidencia resolverá el procedimiento selectivo y formalizando la contratación correspondiente dentro del plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo..

Visto el cumplimiento (Entrada 7514-RX 345706/nº de registro en destino 2026-Y-RC-703) del requerimiento efectuado a través de Decreto de Alcaldía 2026-0114 a la aspirante propuesta por el órgano de selección, **LAURA MARÍA PARDO VILA, con DNI ***6098****, de conformidad con la Base 10ª del proceso, con correcta aportación de la documentación preceptiva.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/229 de 11 de febrero de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 11 de febrero de 2026.

La competencia para resolver se encuentra reflejada en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, artículo 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, entre otros preceptos concordantes, y sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sectorial de aplicación.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Autorizar la contratación como personal laboral hizo para el puesto de Bibliotecaria (GRUPO IV - Artículo 80 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Vilalba- GRUPO/SUBGRUPO FUNCIONARIAL DE EQUIVALENCIA: C2) en los tener y funciones indicados en las bases específicas de selección a favor de:

Identidad del aspirante

DNI

LAURA MARÍA PARDO VILA

*****6098****

SEGUNDO. Notificar a presente resolución a lo interesado, comunicándole que deberá formalizar el contrato de trabajo dentro del plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de la autorización de contratación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

TERCERO. Comprometer la cantidad presupuestaria «ut infra» en las partidas presupuestarias indicadas:

Partida	Cuantía
3321.130	31.397,38€
3321.16000	10.094,28€

CUARTO. Constituir listado de espera con las siguientes personas aspirantes que, superando todos los ejercicios de la fase de oposición, no obtuvieron plaza, para la cobertura temporal del puesto/plaza objeto de la presente convocatoria, para circunstancias reguladas en el artículo 15.3 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, en relación con la disp. adic. 4ª de la Real Decreto -ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo:

Nº de orden

ASPIRANTE

DNI

1

ATENEA RUIBAL DURÁN

*****3351****

2

CATARINA CEA GARCÍA

***7429**

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Vilalba, 13 de febrero de 2026.- La alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 0411

Anuncio

A los efectos de lo establecido en el art. 49 de la ley 7/85 de 2 de abril, r/bases régimen local, se exponen al público durante el plazo de 30 días, las **"Bases del LII Premio de Poesía del Certamen Literario del Ayuntamiento de Vilalba 2026"**, que se aprobaron por decreto de alcaldía nº 142 el día 12/02/2026, que el objeto de que, a partir del mismo día de su publicación, ya puedan concurrir al certamen todos los autores que lo deseen, cualquier que sea su nacionalidad, siempre que presenten sus obras en lengua gallega.

Dichas bases pueden ser consultadas en el tablero de anuncios de la sede electrónica <http://vilalba.sedelectronica.es/board> y en la página web del Ayuntamiento de Vilalba <https://www.vilalba.gal/>

Vilalba, 13 de febrero de 2026.- La alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 0416

Anuncio

A los efectos de lo establecido en el art. 49 de la ley 7/85 de 2 de abril, r/bases régimen local, se exponen al público durante el plazo de 30 días, las **"Bases del Certamen de Microrrelatos 2026"**, que se aprobaron por decreto de alcaldía nº 146 el día 13/02/2026, que el objeto de que, a partir del mismo día de su publicación, ya puedan concurrir al certamen todos los autores que lo deseen, cualquier que sea su nacionalidad, siempre que presenten sus relatos en lengua gallega y contengan la palabra libro.

Dichas bases pueden ser consultadas en el tablero de anuncios de la sede electrónica <http://vilalba.sedelectronica.es/board> y en la página web del Ayuntamiento de Vilalba <https://www.vilalba.gal/>

Vilalba, 17 de febrero de 2026.- La alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 0417