



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

Anuncio

PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE 6 DE OCTUBRE DE 2026, EN LA QUE SE APRUEBA EL LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN UNA (1) PLAZA DE LA CUOTA GENERAL Y DOS (2) DE LA CUOTA DE RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, DENOMINADAS AUXILIAR DE SALA, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO C - SUBGRUPO C2, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2023

Tras de ver la propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, a tenor del siguiente texto:

"Por resolución de la presidencia de 21.09.2026, se aprueba el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, composición del Tribunal y fechas de constitución y realización del primero ejercicio para el ingreso como personal funcionario de carrera en una (1) plaza de la cuota general y dos (2) de la cuota de reserva a personas con discapacidad, denominadas AUXILIAR DE SALA, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales, grupo C - subgrupo C2, por el sistema de concurso-oposición, acceso libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2023, publicándose en el BOP núm. 220, del 25.09.2026 y en el tablero de anuncios y en la página web de la entidad el mismo día.

Vista el alegato presentado por Doña Sila Cela Ferreiro en la que solicita su inclusión en este listado provisional, y comprobada la documentación aportada por la solicitante, se constata que cumple todos los requisitos para eslabón.

En base al anteriormente expuesto y vista la base general 6.2, se proponen a la presidencia que, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y el artículo 54 del vigente Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo, publicado en el BOP núm. 202, del 03.09.2020, RESUELVA:

1º.- Admitir el alegato formulado por Doña Sila Cela Ferreiro solicitando su inclusión por reunir los requisitos para eslabón.

2º.- Aprobar el siguiente listado definitivo de personas aspirantes admitidas al proceso selectivo:

A. CUOTA GENERAL:

A.1) Personas admitidas:

NÚMERO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI ANONIMIZADO
1	CASAL PENA, JAVIER SANTIAGO	***3590**
2	COPA ÁLVAREZ, LIDIA	***8271**
3	CELA FERREIRO, SILA	***3528**
4	DELPONT LÓPEZ, ALEJANDRO	***6941**
5	ENCABO GONZÁLEZ, BELÉN MARÍA	***6016**
6	ENGROBA GARCÍA, IVÁN	***4703**
7	JATO DÍAZ BRUNO	***1109**
8	LÓPEZ DE LANA VILLA, MARÍA DE ÉL VALLE	***2193**
9	MARTÍNEZ FERNÁNDEZ, SANTOS ENRIQUE	***2544**

10	PALLÍN PÉREZ, LAURA	***8571**
11	PÉREZ VALIÑO, AMALIA	***4274**
12	RODRÍGUEZ GROBA, KARINA	***7977**
13	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, ANA	***7554**
14	SANMARTINO PRADO, ROSA MARÍA	***3629**
15	SEGARLA FARRÉS, ARIADNA	***9790**
16	VARELA GUERRERO, IGNACIO	***4845**
17	VÁZQUEZ VILA, DANIEL MANUEL	***2075**

B) CUOTA DE RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

B.1) Personas admitidas

NÚMERO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI ANONIMIZADO
1	BARRIO CARBALLO, JOSÉ MANUEL	***4359**
2	COSTAS IGLESIAS, FRANCISCO JOSÉ	***3720**
3	FEAL JIMENEZ, NOELA	***3638**
4	GARCÍA GARCÍA, PAULA	***6801**
5	LÓPEZ FERNÁNDEZ, MARIO	***5253**
6	LÓPEZ RAMIL, JESÚS	***2282**
7	MARTÍNEZ-PUGA QUIROGA, ÁNGEL JOSÉ	***5738**
8	PARGA BRAÑA, PAULO	***3668**
9	RAMIL IGLESIAS, MARÍA	***5888**
10	VARELA CARREIRA, MARCOS	***4315**
11	VILAR SÁNCHEZ, JOEL	***4927**

B.2) Personas excluidas

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	CORREA VÁZQUEZ, PAULA	No aporta solicitud en modelo oficial, justificante del pago de la tasa ni el resto de la documentación obligatoria exigida en las bases.

3º.- Ordenar la publicación de la presente resolución en el BOP, en la web corporativa de la Diputación de Lugo, en el apartado Empleo Público (RRHH) y en el tablero de anuncios de la entidad.

Contra el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante del presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente el de la publicación de esta resolución en el BOP o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado Contencioso - Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la citada publicación sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime oportuno.

No obstante, las personas interesadas podrán presentar los alegatos que estimen convenientes para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas."

Por el anteriormente expuesto y, en uso de las facultades que le confiere a esta presidencia el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, RESUELVO:

Prestar aprobación a la propuesta anteriormente transcrita en todas sus partes.

Lugo, 7 de octubre de 2026.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2732

Anuncio

PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE 6 DE OCTUBRE DE 2026, EN LA QUE SE APRUEBA EL LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN UNA (1) PLAZA DE LA CUOTA GENERAL, DENOMINADA AUXILIAR DE ARCHIVO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO C - SUBGRUPO C1, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2023

Tras de ver la propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, a tenor del siguiente texto:

“Por resolución de la presidencia de 21.09.2026, se aprueba el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, composición del Tribunal y fechas de constitución y realización del primero ejercicio para el ingreso como personal funcionario de carrera en una (1) plaza de la cuota general, denominada AUXILIAR DE ARCHIVO, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales, grupo C - subgrupo C1, por el sistema de concurso-oposición, acceso libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2023, publicándose en el BOP núm. 220, del 25.09.2026 y en el tablero de anuncios y en la página web de la entidad el mismo día.

Vista la solicitud presentada por doña Sila Cela Ferreiro, en la que manifiesta que su inclusión en la relación de personas admitidas en el presente proceso selectivo se produjo por error, al ser su voluntad participar en el proceso selectivo de Auxiliar de Sala, procede efectuar la correspondiente rectificación de la citada relación.

En base al anteriormente expuesto y vista la base general 6.2, se proponen a la presidencia que, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y el artículo 54 del vigente Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo, publicado en el BOP núm. 202, del 03.09.2020, RESUELVA:

1º.- Admitir el alegato formulado por Doña Sila Cela Ferreiro solicitando su exclusión por tratarse de un error, a la vista de la solicitud de participación presentada por la misma.

2º.- Aprobar el siguiente listado definitivo de personas aspirantes admitidas al proceso selectivo:

NÚMERO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI ANONIMIZADO
1	ARGIBAY OUJO, CRISTINA	***9544**
2	ARIAS MÁS, BORJA	***5617**
3	BOUZAS MARTUL, IRENE	***6072**
4	CABRERA DELGADO, MARÍA EUGENIA	***7694**
5	CORNELLAS MARTÍNEZ, JAVIER	***0620**
6	COSTA IGLESIAS, FRANCISCO JOSÉ	***3720**
7	DE ÉL VALLE VÁZQUEZ, ANA BLANCA	***5209**
8	DOMÍNGUEZ OUBIÑA, JAVIER	***8925**
9	ENCABO GONZÁLEZ, BELEN MARÍA	***6016**
10	ENGROBA GARCÍA, IVÁN	***4703**
11	FERNÁNDEZ PERAL, EDUARDO	***8430**
12	FORMOSO GARCÍA, MARÍA CONCEPCIÓN	***9523**
13	GALÁN MESURA, DANIEL	***0826**
14	GARCÍA GARCÍA, ESTRELLA CECILIA	***8332**
15	LUACES CUANTO, FROILÁN PEDRO	***4790**

16	MARTÍNEZ FERNÁNDEZ, UXÍA	***9581**
17	PARRILLA DE ÉL RÍO, LUCÍA	***3675**
18	PAVÓN GUEDE, SABELA	***8491**
19	PAZOS ROMERO, LORENA	***4337**
20	PÉREZ VALIÑO, AMALIA	***4274**
21	PERMUY MALLO, ALBA	***2018**
22	REY PEREIRA, ANTÍA	***9507**
23	RODRÍGUEZ ACOSTA, ANTONELLA	***9689**
24	RODRÍGUEZ GROBA, KARINA	***7977**
25	RODRÍGUEZ NICOLÁS, ADRIÁN	***2544**
26	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ , ANA	***7554**
27	SALADO BARROS, ALEJANDRO	***9288**
28	SEIJAS GÓMEZ, MARÍA KARINA	***0854**
29	TERCIADO LÓPEZ, CRISTINA	***9258**
30	VÁZQUEZ VILA, DANIEL MANUEL	***2075**

3º.- Ordenar la publicación de la presente resolución en el BOP, en la web corporativa de la Diputación de Lugo, en el apartado Empleo Público (RRHH) y en el tablero de anuncios de la entidad.

Contra el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante del presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente el de la publicación de esta resolución en el BOP o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado Contencioso - Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la citada publicación sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime oportuno.

No obstante, las personas interesadas podrán presentar los alegatos que estimen convenientes para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas."

Por el anteriormente expuesto y, en uso de las facultades que le confiere a esta presidencia el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, RESUELVO:

Prestar aprobación a la propuesta anteriormente transcrita en todas sus partes.

Lugo, 7 de octubre de 2026.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2731

AYUNTAMIENTOS

BARREIROS

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026

Conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y 169 del RD legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, encontrara expuesto al público en la secretaría municipal y en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://barreiros.sedelectronica.es>), a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2026 aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 05 de octubre de 2026.

Los interesados que estén legitimados segundo lo dispuesto en el artículo 170.1 del RD legislativo 2/2004, a que se hizo referencia, y por los motivos taxativamente numerados en el artículo 170.2, podrán presentar reclamaciones nos quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Barreiros, 5 de octubre de 2026.- La alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 2686

CHANTADA

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía del 06/10/2026 se aprobaron las bases del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General A1 por el sistema de concurso-oposición por promoción interna, incluida en la oferta de empleo público del año 2026 publicada en el BOP de Lugo nº 226 del 02/10/2026 y en el Diario Oficial de Galicia nº 189 del 05/10/2026, siguientes:

BASES DE SELECCIÓN PARA La COBERTURA, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL A1 COD. 2002 DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA

1. OBJETO DE La CONVOCATORIA.

ES objeto de las presentes bases la provisión, por promoción interna, en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2026, aprobada por Resolución de alcaldía de fecha 29/09/2026, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* núm. 226, de fecha 2 de octubre de 2026 y en el Diario Oficial de Galicia nº 189 de fecha 5 de octubre de 2026, cuyas características son:

Denominación	Escala	Subescala	Vacante	Grupo
Técnico de Administración General	Administración general	Técnica	1	A1

El sistema selectivo es de concurso-oposición.

2.-CARACTERISTICAS DE LA PLAZA.

La plaza de Técnico de Administración General que se convoca, se encuentra encuadrada en el Grupo La, Subgrupo A1 (artículo 76 del EBEP), Escala de Administración General, Subescala Técnica código 2002 (artículos 167 y siguientes del RDL 781/1986, de 18 de abril). Está dotada en el Presupuesto vigente, correspondiéndole las cuantías que anualmente se fijan por los conceptos retributivos establecidos en el artículo 23 de la Ley 30/84, de 2 de agosto y las disposiciones aplicables en esta materia.

El contenido funcional de esta plaza y puesto de trabajo consistirá en la realización de las funciones propias de la plaza, conforme a la relación de puestos de trabajo bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras, que dentro de su competencia, puedan ser encomendadas por los órganos competentes del Ayuntamiento de Chantada en cualesquier de las Unidades Administrativas de este.

3. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 80 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

la) Poseer la titulación de Grado Universitario o equivalente. En caso de que la titulación a que se refiere este apartado se obtuvo en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación.

b) No exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Ser empleado público, funcionario de carrera.

y) Haber prestado servicios por un período mínimo de dos años con la categoría de A2, no computando el tiempo que se ejerciera el puesto en funciones o accidentalmente. Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas bases.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Chantada, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que

regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *BOE/BOE*.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo*

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, de ser el caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del Título que permite el acceso al Grupo A1.
- Listado ordenado de méritos a tener en cuenta a la fase de concurso y méritos y circunstancias alegadas que deban ser valoradas. Los aspirantes alegarán los méritos en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Chantada, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

la) Los méritos han de relacionarse a ojos vistas, concreto e individualizado.

b) Los méritos relativos a la experiencia profesional deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el certificado emitido por la Unidad de Personal donde prestó sus servicios, detallando categoría y tiempo de dedicación.

c) Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación de fotocopias debidamente compulsadas de la certificación, título o diploma correspondiente.

En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en la instancia, ni aquellos otros que no vayan acompañados de la documentación anteriormente referida, debidamente compulsada.

5. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

5.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía - Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En la dicha resolución, que se publicará en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

5.2 Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de 2 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, a fin de emendar el defecto que motive su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3 Una vez finalizado el plazo de subsanaciones, las reclamaciones, sí las había habido, serán aceptadas o rechazadas por la Presidencia de la Corporación, en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será hecha pública en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento. En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

6. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que nos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Por Decreto de la Alcaldía se establecerá la composición del órgano de selección que, en todo caso, estará compuesto por:

- Presidente: el designado por la Corporación.
- Secretario: el designado por la Corporación, con voz y voto.
- Tres vocales: designados por la Corporación.

La designación de los miembros del tribunal incluirá a de los respectivos suplentes.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección será el concurso-oposición:

7.1. Fase de Concurso:

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la cualificación de los méritos alegados, en el modelo normalizado que figura en el anexo II de estas bases, y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo a lo siguiente baremo:

a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 6 puntos.

La experiencia profesional se valorará de la siguiente forma:

1. Por servicios prestados en la categoría de Técnico de Gestión A2 en la Administración Local, la razón de 0,09 puntos por cada mes de servicio.

b) Formación, hasta un máximo de 2 puntos.

Por la realización de cursos relacionados con las funciones propias de un Técnico de Administración General (Procedimiento Administrativo, Administración Local, Función Pública, Contabilidad Pública, Recaudación, Presupuestos, y similares) si valora 0,01 puntos por hora/curso.

No se valorarán cursos de idiomas, informáticos y similares que no guarden relación con el puesto.

7.2. Fase de Oposición.

El temario ajustará a lo establecido en el artículo 80.3 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, así como en el artículo 77 del RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba del reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el proceso de selección de los funcionarios de la Administración Local.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y será evaluable hasta un máximo de 12 puntos. El ejercicio, la determinar por el tribunal, podrá consistir:

Opción 1.- En resolver por escrito un supuesto de carácter práctico, con varias respuestas alternativas relacionados con el contenido de la parte especial del temario del anexo I. El tiempo para la realización de esta prueba será determinado por el tribunal. La puntuación máxima será 12 puntos siendo necesario obtener 6 puntos para superarlo.

Opción 2.- Consistente en la realización de un cuestionario tipo test con 30 preguntas (mas 4 de reserva) con 3 respuestas alternativas en un tiempo máximo de 60 minutos sobre las materias comprendidas en el temario establecido en el Anexo I de esta convocatoria. El ejercicio será calificado de 0 a 12 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 6 puntos para superarlo. La puntuación se calculará de acuerdo con los siguientes criterios: por cada respuesta correcta se le otorga 0,40 puntos y por cada respuesta incorrecta el en blanco no puntúa.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quien no comparezca.

7.3. PRUEBA DE GALLEGO.

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia establece que:

"[...], para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega" La prueba consistirá en la traducción de un texto en castellano para el gallego. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto. Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer en el día del plazo de presentación de solicitudes el Celga 4, curso de perfeccionamiento o estudios equivalentes.

8. CUALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La cualificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de concurso y oposición, siempre que se superó el ejercicio de esta última, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

9. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Finalizada la cualificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablero de edictos del Ayuntamiento.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal Calificador elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia, proponiendo el nombramiento del aspirante aprobado.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1 El aspirante que supere el proceso selectivo, previamente a su nombramiento, presentará a este Ayuntamiento, a través del Registro General, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de que no figuren ya en poder de esta administración.

10.2. El plazo de presentación de documentos será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

10.3 Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser promocionados, quedando anuladas todas las actuaciones relacionadas con los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación correspondiente el nombramiento corresponderá a la Alcaldía, en su condición de jefatura directa del personal, y será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo*.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión dentro del plazo de un mes a partir de la publicación, tal y como establece el artículo 60 en la letra y) de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

Quien sin causa justificada, salvo casos de fuerza mayor, no tome posesión o no se acuda en el plazo señalado, decaerá en sus derechos

12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

Las bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-administrativo de Lugo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

En el no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, la Ley 5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia, el RDL 5/2015, de 30 y octubre, del Estatuto básico del empleado público, el Reglamento general de ingreso del personal, al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de medidas para la reforma de la función pública en el que no fuera derogado por el Estatuto básico del empleado público, el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Chantada, 6 de octubre de 2026.- El alcalde-presidente, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

ANEXO I.- TEMARIO

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

TEMA 2.- El Estado social y democrático de Derecho. Otros principios y valores regulados en el título preliminar.

TEMA 3.- Los derechos y deberes fundamentales. Garantía de los derechos y libertades en la Constitución Española. La suspensión de los derechos fundamentales.

TEMA 4.- El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 5.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. Las funciones constitucionales del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones constitucionales.

TEMA 6.- La Administración Pública en la Constitución. Principios de actuación administrativa.

TEMA 7.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional en la Constitución. La Organización de la Administración de Justicia en España

TEMA 8.- La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

TEMA 9.- El Estatuto de Autonomía de Galicia. Las instituciones de la Comunidad Autónoma.

TEMA 10.- La Unión Europea: Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La carta europea de la autonomía local.

TEMA 11.- Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

TEMA 12.- El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Clases de entidades locales.

TEMA 13.- El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El Régimen jurídico de las Haciendas Locales.

TEMA 14.- La ley y las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. El Reglamento. El ordenamiento jurídico de las CC.AA. Otras fuentes del derecho administrativo.

TEMA 15.- La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

TEMA 16.- Lo administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados. Derechos de lo interesado en el procedimiento administrativo.

TEMA 17.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma.

TEMA 18.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 19.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

TEMA 20.- La revisión de actos y disposiciones 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.

TEMA 21.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados

TEMA 22.- La iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Tener y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

TEMA 23.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 24.- La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

TEMA 25.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 26.- Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

TEMA 27.- Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

TEMA 28.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

TEMA 29.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

TEMA 30.- El Municipio: concepto y elementos. La organización municipal.

TEMA 31.- Competencias municipales. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

TEMA 32.- El Municipio. Concepto y elementos. El municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado. Entidad representativa de los intereses locales y como organización prestataria de servicios públicos.

TEMA 33.- El término municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de tener municipales. Normativa autonómica.

TEMA 34.- La población municipal. El empadronamiento: el padrón municipal de habitantes. Los derechos de los vecinos. Los derechos de los extranjeros. La participación vecinal.

TEMA 35.- La organización municipal. Principios fundamentales. Municipios de Gran Población y Municipios de régimen común.

TEMA 36.- El Alcalde. Competencias. Forma de elección y cese. Los Tenientes de Alcalde. La Xunta de Gobierno Local: composición y atribuciones. El Ayuntamiento Pleno. Composición y competencias. Las Comisiones Informativas.

TEMA 37.- La Organización del Ayuntamiento de Chantada.

TEMA 38.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las comunidades autónomas y las diputaciones provinciales.

TEMA 39.- La responsabilidad de la Administración pública. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 40.- La jurisdicción Contencioso-Administrativa. Las partes procesales. Objeto del Recurso Contencioso-Administrativo. Tramitación del proceso Contencioso-Administrativo. Sistema de recursos. Ejecución de las sentencias.

TEMA 41.- El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de la administración y gestión mecanismo general de coordinación. El Ciclo Presupuestario y sus fases.

TEMA 42.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. La actividad de fomento en la esfera local.

TEMA 43.- La función pública local. Clases de empleados públicos locales. Los instrumentos de gestión de recursos humanos.

TEMA 44.- Los funcionarios con habilitación de carácter estatal. Peculiaridades de su régimen jurídico.

TEMA 45.- Los funcionarios propios de las corporaciones locales. Selección. Provisión de puestos de trabajo y promoción interna.

TEMA 46.- La relación de servicios de los funcionarios públicos locales: derechos, deber.

TEMA 47.- Órganos de representación y negociación de los funcionarios locales. Negociación colectiva en el régimen estatutario.

TEMA 48.- El personal laboral en las entidades locales. Clases. La representación de los trabajadores en las entidades locales. Los convenios colectivos.

TEMA 49.- Régimen de incompatibilidades. Seguridad Social y prevención de riesgos laborales al personal al servicio de las Entidades Locales.

PARTE ESPECIAL

TEMA 50.- Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

TEMA 51.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido.

TEMA 52.- El Presupuesto. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

TEMA 53.- Estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación.

TEMA 54.- Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

TEMA 55.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.

TEMA 56.- Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

TEMA 57.- Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

TEMA 58.- Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

TEMA 59.- La liquidación del presupuesto. Contenido y tramitación.

TEMA 60.- Los remanentes de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada y de remanente de tesorería para gastos generales.

TEMA 61.- La tesorería de las Entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja.

TEMA 62.- Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

TEMA 63.- La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de la conciliación.

TEMA 64.- El sistema de contabilidad de la Administración local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

TEMA 65.- La cuenta general de las Entidades. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus organismos autónomos. Contenido y justificación.

TEMA 66.- Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno a los Órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

TEMA 67.- El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes.

TEMA 68.- La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. Especial referencia a los reparos.

TEMA 69.- Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero.

TEMA 70.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

TEMA 71.- La participación de municipios de los tributos del estado y de las Comunidades Autónomas.

TEMA 72.- Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas en las inversiones de las entidades locales.

TEMA 73.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria.

TEMA 74.- Los recursos de las haciendas locales. Clasificación de los ingresos.

TEMA 75.- Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

TEMA 76.- Las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Chantada.

TEMA 77.- La gestión recaudatoria local: concepto. Objeto. La competencia recaudatoria de las entidades locales en período voluntario y ejecutivo.

TEMA 78.- El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria.

TEMA 79.- El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

TEMA 80.- El impuesto de vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Cuota. Período impositivo.

TEMA 81.- El impuesto sobre incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto pasivo.

TEMA 82.- El impuesto sobre construcciones, instalación y obras. Naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto pasivo.

TEMA 83.- Las tasas y sus clases. Los precios públicos.

TEMA 84.- Las contribuciones especiales. Régimen jurídico

TEMA 85.- El procedimiento de recaudación en vía de constriximento. Carácter del procedimiento. Títulos ejecutivos: la providencia de constriximento. Lo recargo ejecutivo. Recargo de presione o constriximento. Intereses de demora

TEMA 86.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Finalidad.

TEMA 87.- Operaciones de crédito a corto plazo. Régimen jurídico y competencias.

TEMA 88.- Las operaciones de crédito a largo plazo. Competencias. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo.

TEMA 89.- La central de información de riesgos.

TEMA 90.- Las subvenciones. La Ley General de subvenciones.

ANEXO II

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN La PRUEBA DE SELECCION POR CONCURSO- OPOSICION DE TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL COD. 2002.

NOMBRE			
APELLIDOS			
N.I.F.		TELEFONEO	
DOMICILIO			
MUNICIPIO		CODIGO POSTAL	
NOTIFICACION	☐ Notificación electrónica: email: ☐ Notificación Postal		

EXPONGO:

I. Que deseo participar en la CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN POR PROMOCION INTERNA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL COD. 2002 INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA.

II. Que declaro, bajo mi responsabilidad, reunir todos los requisitos exigidos para poder participar en el antedicho proceso selectivo (referidos a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud), segundo lo previsto en sus bases reguladoras, que conozco y acepto; declarando, además, la veracidad del que aquí expongo, así como de los datos que figuran en esta instancia, me comprometo a justificarlo documentalmente cuando así sea requerido/a.

Por lo expuesto, SOLICITO:

Ser admitido/la en lo dicho proceso selectivo; aportando, para estos efectos, y con arreglo a lo dispuesto en la base 2 de las bases reguladoras, la siguiente documentación (marcar con "X"):

- ☐ Copia del DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente.
- ☐ Documento acreditativo de estar en posesión del título requerido.
- ☐ Documento acreditativo de estar en posesión del CELGA4 (o equivalentes).
- ☐ Como aspirante con discapacidad legalmente reconocida aporoto certificación/documentación acreditativa de dicha condición.
- ☐ En su caso, solicito adaptación para las pruebas a desarrollar.
- ☐ Elección de la lengua de realización de los ejercicios (marcar con "X"): Gallego Castellano

PROTECCION DE DATOS PERSONALES

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para la publicación en los boletines oficiales, tableros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Se le informa de que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE)2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en el proceso selectivo serán recogidos en el tratamiento "Personal", responsabilidad del ayuntamiento de Chantada. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar a total seguridad de los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

AUTOEVALUACION MÉRITOS DE LA FASE CONCURSO (MAXIMO 8 PUNTOS)

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MAX 6 PUNTOS):

ENTIDAD	PUESTO	DURACIÓN	PUNTOS
TOTAL			

2.- FORMACIÓN (MAXIMO 2 PUNTOS)

DENOMINACION CURSO	HORAS	PUNTOS
TOTAL		

PUNTUACIÓN TOTAL _____

Chantada, a de de 2026

Fdo:

INSTRUCCIONES PARA Lo INTERESADO:

La) Escriba la máquina o con bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta.

- Se asegure que los datos resulten claramente legibles.

- Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

B) Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.

R. 2709

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio*

Con fecha 2 de octubre del 2026 el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monforte de Lemos dictó resolución de nombramiento del Tribunal de selección para la cobertura de cuatro plazas de Agentes de Policía Local, Escala básica, Grupo C1, COMO FUNCIONARIOS, POR TURNO LIBRE, con el siguiente detalle:

PRIMERO: Nombrar al Tribunal del proceso selectivo, con el siguiente detalle:

Presidenta: Marta López Peña, Técnica Letrada del Servicio de Cooperación con los Ayuntamientos de la Diputación Provincial de Lugo

Suplente: M^a Cristina González Santín, Habilitada Nacional ayuntamiento de Monforte de Lemos

Secretario: José Antonio Mourelle Cillero, Habilitado Nacional ayuntamiento de Monforte de Lemos

Suplente: M^a Luísa Quiroga Dapena, Gestora de apoyo la Unidad de Secretaría del ayuntamiento de Monforte de Lemos

Vocales: José Manuel Río Espiño, José Luis Piñeiro Santos Inspectores Principales Policía Local ayuntamiento de Lugo y Carmen Dorado Duro, técnica de administración general en la Sección de Contratación de la Diputación de Lugo

Suplentes: José Manuel Fernández Fernández Inspector Policía Local ayuntamiento de Lugo, Ruben Prieto Dorado, Oficial Policía Local Ligo y Elena Torrón Carricoba, economista en la Sección de Contratación de la Diputación de Lugo.

SEGUNDO: Publicar esta resolución en el BOP de Lugo al amparo de las bases de la convocatoria.

TERCERO: Convocar a los/as aspirantes en el proceso selectivo, para la realización del primero y según ejercicio (los/las que estén obligados/as a hacerlo) para el día 21 de octubre, miércoles, a las 10 de la mañana, en el pabellón de la Pinguela, sito en la calle Sober s/n, Monforte de Lemos.

Monforte de Lemos, 2 de octubre de 2026.- La primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2687

PORTOMARÍN*Anuncio*

Aprobado lo PADRON de:

- Tasa SAF periodo AGOSTO de 2026.

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

PERIODO DE COBRO EN VOLUNTARIA:

- De él 10 de SEPTIEMBRE de 2026 a 10 de NOVIEMBRE de 2026.

MODALIDAD DE COBRO.-

El ingreso de las deudas se realizará en las oficinas de La Banca - Oficina de Portomarín, en las fechas laborables de 9,00 a 14,00 horas, en las que se presentará el documento de ingreso que, a tal efecto se remite la el domicilio de los contribuyentes.

Aquellas personas que por cualquier circunstancia no reciban o extravíen el documento de ingreso podrán solicitar un nuevo en las oficinas del Ayuntamiento donde se les expedirá otro a efecto de llevar a cabo el ingreso en dichas oficinas de Abanca.

RECURSOS.-

Contra el acuerdo de la aprobación podrá formularse recurso de reposición ante la Comisión de Gobierno, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al finalizar el plazo de exposición al público, o bien recurso contencioso- adm. Ante el Juzgado del Contencioso Adm. de Lugo, no pudiendo interponerse ambos recursos de forma simultánea.

Transcurrido el plazo de ingreso en el periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y si devengarán los recargos correspondientes al periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas del procedimiento de apremio.

Portomarín, 4 de septiembre de 2026.- El alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 2688

XOVE

Anuncio

Por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 5 de octubre de los presentes se aprobó el expediente de modificación de créditos número 19/2.026, de Crédito extraordinario y Suplemento de Crédito

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del RD 500/1990, de 20 de abril, en relación con el 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público en la Intervención de este Ayuntamiento por el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones ante el Pleno. No obstante, por aplicación del apartado 6 del artículo 177 de lo citado texto legal, el presente expediente tendrá carácter inmediatamente ejecutivo.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones se considerará aprobada definitivamente la modificación de créditos, pudiendo presentarse recurso contencioso-administrativo desde la fecha de la aprobación definitiva.

Xove, 6 de octubre de 2026.- El alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2710

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA