BOP DEPUTACIÓN DE LUGO

JUEVES, 12 DE NOVIEMBRE DE 2026 N.º 260

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

ELECCIONES A LAS CORTES GENERALES DE 29 DE NOVIEMBRE DE 2026

XUNTA ELECTORAL DE ZONA DE A FONSAGRADA

Anuncio

DOÑA ANA RODRÍGUEZ PUGA, Secretaria de la JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE A FONSAGRADA (LUGO)

CERTIFICO:

Que la composición definitiva de la JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE A FONSAGRADA, para las Elecciones Generales 2026, convocadas por RD 806/2026, de 5 de octubre, publicado en el BOE al día siguiente, es la siguiente:

Presidente: GUILLERMO DE MIGUEL FERRER, Magistrado-Juez del Tribunal de Instancia de A Fonsagrada, plaza judicial núm. 1.

Vocales Judiciales:

1.- ALBA MARÍA BARBEITO VÁZQUEZ, Juez Sustituta del Tribunal de Instancia de Becerreá, plaza judicial núm. 1.

2.- ELADIO PRIETO BELLAS, Magistrado-Juez de la Sección Civil del Tribunal de Instancia de Lugo, plaza judicial núm. 1.

Vocales No Judiciales:

1.- JOSÉ LUIS ARANGO GÓMEZ

2.- MARIA SOLEDAD SIERRA VILLAVERDE

Secretaria: ANA RODRÍGUEZ PUGA

Se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, en cumplimiento de lo ordenado por la JEP de Lugo, en el día de ayer.

A Fonsagrada, 9 de noviembre de 2026.- La secretaria, Ana Rodríguez Puga.

R. 3084

AYUNTAMIENTOS

BURELA

Anuncio

EXPEDIENTE 2533/2025. ANUNCIO DE COBRO Y EXPOSICIÓN Al PÚBLICO

Por acuerdo de A Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Burela en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2026, se prestó aprobación inicial el PADRÓN DE CONTRIBUYENTES POR La TASA DE MATRÍCULA EN La ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA 2025-2026 segundo lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal n.º 5 Tasa por enseñanzas especiales en establecimientos docentes de las entidades locales. Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, así como en los artículos 24 y siguientes del Real Decreto 939/05 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se ponen en conocimiento de los interesados que en las Oficinas Municipales de este Ayuntamiento, y durante el período de un mes a contar a partir del siguiente día hábil al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, estará expuesto al público el padrón completo de la tasa, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados la definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Contra la aprobación de las liquidaciones que en él se incluyen, los interesados podrán interponer los siguientes recursos:

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados solo podrán interponer recurso de

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

reposición ante el alcalde - presidente, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Contra la resolución del recurso de reposición, expresa o tácita, los interesados podrán interponer recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en los plazos señalados en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Igualmente se advierte que también podrán utilizar cualquier otro recurso que estimen pertinente, así como ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente.

El período voluntario de cobro de cada una de las cuotas según la modalidad escogida en la propia matrícula es lo siguiente:

1˚ Plazo: desde el día 16 de noviembre de 2026 hasta el día 15 de diciembre de 2026, ambos dos inclusive.

2˚ Plazo: desde el día 04 de febrero de 2027 hasta el día 03 de marzo de 2027, ambos dos inclusive.

3˚ Plazo: desde el día 03 de mayo de 2027 hasta el día 02 de junio de 2027, ambos dos inclusive.

Para el cobro de los mismos, los contribuyentes tienen domiciliados los recibos, estos les serán adeudados en las cuentas bancarias respectivas. A presente publicación, nos dos supuestos, de anuncio de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley general tributaria.

Transcurrido el período de cobro en voluntaria sin que si habían satisfecho las cuotas, se iniciará el período ejecutivo con arreglo a lo dispuesto en el artículo 69 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, con los correspondientes recargos, intereses de demora y demás conceptos que sean exigibles.

Burela, 15 de octubre de 2026.- La alcaldesa-presidenta, María del Carmen López Moreno.

R. 3064

CASTROVERDE

Anuncio

BASES Y CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE LA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARREIRA DE CONSERJE DE COLEGIO Y OTRAS INSTALACIONES MUNICIPALES INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2026. EXTE 289/2026.

Se hace saber que la Xunta de Gobierno Local en la sesión ordinaria que tuvo lugar el 21 de octubre de 2026 a la que asistieron los cuatro concejales que legalmente lo componen adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

5˚.- Aprobación de bases y convocatoria de selección de la plaza de funcionario de carrera de Conserje de Colegio y otras instalaciones municipales incluida en la Oferta de empleo público del ano2026. Exte 289/2026.

I. ANTECEDENTES

PRIMERO.- Que en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio en vigor, se encuentra incluida 1 plaza de Conserje de colegio y otras instalaciones municipales, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Subalterna, perteneciente al Grupo AP (Agrupaciones Profesionales).

SEGUNDO.- Que con el objeto de proceder a la cobertura definitiva de la referida plaza como funcionario de carrera, fueron redactadas las bases reguladoras que han de regir la convocatoria de selección correspondiente.

TERCERO.- Que consta en el expediente el preceptivo informe jurídico emitido por Secretaría, así como el informe de fiscalización previa de intervención, siendo ambos de sentido favorable respeto de lo condicionado propuesto para el proceso de oposición libre.

II. FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Competencia. De conformidad con el artículo 21.1.g) de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo corresponde a la Alcaldía. No obstante, dicta competencia fue delegada en A Xunta de Gobierno Local mediante Resolución de Alcaldía de fecha 5 de julio de 2023 por lo que corresponde a este órgano colegiado la adopción del presente acuerdo.

SEGUNDO.- Régimen jurídico aplicable. El procedimiento de selección se ajusta a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEB); en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

TERCERO.- Sistema de selección. El artículo 61 del TREBEB establece que los procesos selectivos cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo. El sistema elegido para la cobertura de esta plaza es el de oposición libre, garantizando plenamente los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad conforme al artículo 103.1 de la Constitución Española.

CUARTO.- Conocimiento de la lengua gallega. Conforme al artículo 51 de la Ley 2/2015, del empleo público de Galicia, para dar cumplimiento al requisito de conocimiento del gallego, las bases recogen la exención de la prueba específica de idioma para aquellos aspirantes que acrediten poseer el certificado Celga 2 o equivalente, realizándose un ejercicio obligatorio y eliminatorio para quien no reúna dicha acreditación.

La Xunta de Gobierno Local, en virtud de la delegación efectuada por el Sr. Alcalde mediante decreto de 5 de julio de 2023 y por la unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA

PRIMERO.- APROBAR las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, de un (1) plaza de Conserje de colegio y otras instalaciones municipales, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente al Grupo AP (Agrupaciones Profesionales), Escala de Administración General, Subescala Subalterna.

SEGUNDO.- CONVOCAR el proceso selectivo correspondiente para la cobertura de la citada plaza, conforme al texto íntegro de las bases aprobadas que se juntan como anexo a la presente propuesta.

TERCERO.- PUBLICAR el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) con la reproducción íntegra de las bases reguladoras, así como un extracto de la convocatoria en el en el Diario Oficial de Galicia (DOG) y Boletín Oficial de él Estado (BOE/BOE), abriendo el plazo de presentación de instancias de veinte (20) días hábiles la contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOE/BOE.

CUARTO.- PUBLICAR la totalidad de los actos y resoluciones que deriven de este proceso selectivo en el Tablero de Anuncios electrónico de la sede electrónica de este Ayuntamiento a los efectos de notificación e información pública.

QUINTO.- FACULTAR al Sr. Alcalde-Presidente para dictar cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo, ejecución y cumplimiento del presente acuerdo

BASES Y CONVOPCATORIA DE SELECCIÓN DE CONSERJE DE COLEGIO Y OTRAS INSTALACIONES MUNICIPALES COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE. EXTE. 289/2025.

1.- Objeto de la Convocatoria

ES objeto de la presente convocatoria establecer las bases que tendrán que regir el proceso selectivo para la selección de un funcionario de carrera para el puesto de trabajo de conserje del Colegio y otras instalaciones municipales

El sistema selectivo será el de oposición libre y a presente convocatoria será objeto de publicación en el BOP de Lugo, en la sede electrónica del ayuntamiento de Castroverde (https://concellocastroverde.sedelectronica.es/info.2) y en la página web del ayuntamiento de Castroverde (https://concellodecastroverde.gal/)

El anuncio de convocatoria será publicado en el DOG y en el BOE/BOE y el plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE/BOE

El resto de actos del proceso que deban ser objeto de publicidad serán publicados en la sede electrónica municipal en el tablero de edictos.

Las características del puesto son:

Denominación	Conserje
Grupo	AP
Escala	Administración General
Subescala	Subalterna
Naturaleza	Funcionarial
Sistema de selección	Oposición
Turno	Libre

2.- Funciones del puesto

- Vigilancia y custodia interior y exterior de edificio.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

- Apertura y cierre de edificio, efectuando los controles oportunos en cada caso en relación con la iluminación, calefacción, puertas, ventanas, mampara del salón, medidas de seguridad o de alarma, presencia de personas, etc..
- Control de acceso de personas al edificio.
- Hacer guardia del transporte escolar a la entrada y salida del alumnado
- Informar y, en su caso, acompañar al público en general.
- Recogida y entrega diaria del correo. Distribución de correspondencia, documentación y objetos entre las distintas dependencias y personal del centro (profesorado, alumnado,...)
- Custodia de llaves.
- Recogida y traslado de material, mobiliario y enseres.
- Manejo de máquinas fotocopiadoras, encuadernadoras, plastificadoras, etc.
- Control de instalaciones (ascensores, calefacción, extintores).
- Reparaciones sencillas de fontanería, sanitarios, electricidad; partes de averías eléctricas o de otro tipo y comunicación de anomalías.
- Control y reparto de material y reposiciones del material y, en caso necesario, ir al establecimiento a por los suministros necesarios.
- Revisión y mantenimiento del botiquín, del mobiliario, maquinaria e instalaciones ubicadas en el interior o exterior del edificio y de su entorno.
- Limpieza del patio exterior y mantenimiento de los jardines y plantas del centro
- Todas aquellas funciones propias de su categoría que, previamente instruido, en su caso, si le encomienden por el responsable municipal o, en su caso, el equipo directivo del centro.

3.- Retribuciones.

Dicta plaza se encuentra dotada presupuestariamente en el vigente presupuesto municipal con las retribuciones anuales correspondientes al Grupo AP estableciendo:

- Salario base: 686,07/mes
- Complemento de destino (nivel 14): 381,57/mes
- Complemento específico anual: 407,87/mes

Asimismo, si establece una gratificación de 140 euros al mes por la apertura y cierre del mercado ganadero (2 veces al mes)

4.- Jornada de trabajo. Completa, de 9:00 a 16:30 de lunes a viernes.

5.- Requisitos de los/las aspirantes.

Los establecidos con carácter general en el artículo 56 y concordantes 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.

Los/las aspirantes, deberán reunir, en la fecha del final del plazo para la presentación de solicitudes, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- **Nacionalidad:** Poseer la nacionalidad española o la de cualquier de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- **Edad**: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- **Capacidad:** No padecer enfermedad ni estar afectado/la por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones asignadas al puesto. Las personas con discapacidad deberán aportar certificación del correspondiente organismo y solicitar en el modelo de instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo o medios oportunos para las pruebas del proceso selectivo.
- **Habilitación:** No estar separado/la del servicio de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario ni encontrarse inhabilitado/la por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. Los/las aspirantes que no habían tenido nacionalidad española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/las la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- **Titulación:** certificado de escolaridad/equivalente o superior.
- Poseer la capacidad **funcional** para lo desempeño de las correspondientes funciones.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

- **Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales,** en virtud del artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio

Todos los requisitos relacionados con anterioridad se poseerán por el/la aspirante en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, debiendo de continuar en posesión de los mismos hasta el momento del nombramiento.

6.- Instancias.

6.1. Modelo de solicitud

Quien desee tomar parte en el proceso selectivo deberá presentar su solicitud en el modelo oficial de instancia (Anexo I), que estará la disposición de los/las interesados/las en las dependencias administrativas (servicio de registro) y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Dicta instancia irá dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castroverde, se hará constar que reúne todos los requisitos exigidos en la base quinta de la convocatoria y se acompañarán obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia simple del DNI en vigor del/la aspirante.
- Justificante de la titulación exigida (copia simple del título académico).
- En su caso, se adjuntará el CELGA 2 o superior para quedar exento de la realización de la prueba de conocimiento de gallego.
- Justificante del pago de la tasa de participación
- Certificación Negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales

6.2. Tasa de participación

Las tasas de participación en el proceso selectivo serán abonadas mediante transferencia bancaria:

- Número de cuenta del Ayuntamiento:
- Importe: 12 euros
- Concepto a señalar: tasas proceso selectivo conserje y el dni del/la aspirante

Las tasas solo serán devueltas si el aspirante no es admitido al proceso selectivo, es decir, si resulta excluido definitivamente

El impago de las tasas de participación dentro del plazo de presentación de instancias se podrá emendarse mediante el pago en el plazo de reclamación a la lista provisional de admitidos/las y excluido/las

6.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de 20 **días hábiles,** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE/BOE conforme establece el artículo 6.2 del RD 896/1991, de 7 de junio

A no presentación de la solicitud en tiempo y forma, supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

6.4. Medio de presentación.

Las instancias serán presentadas presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Castroverde, o a través de la sede electrónica del ayuntamiento, o bien en los lugares y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de correos, deberán hacerse de acuerdo con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el reglamento de prestación de los servicios postales, (se presentarán en sobre abierto, para ser selladas y datadas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas) haciendo constar en lo sobre la referencia siguiente: "Ayuntamiento de Castroverde. Proceso selectivo. Convocatoria Conserje del CEIP."

En este caso los aspirantes deberán comunicarlo mediante correo electrónico info@concellodecastroverde.com durante el mismo plazo que el de presentación de instancias.

6.5. Errores en las solicitudes.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que habían podido advertirse, podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o la petición de la persona interesada.

6.6. Defectos de las solicitudes.

A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

6.7. Consecuencias de la presentación de la instancia.

La presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo supone la aceptación y acatamiento de todas y cada una de las bases de esta convocatoria, así como el consentimiento de la persona solicitante para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad de llevar a cabo la selección, incluida la lista de reserva.

Asimismo, los solicitantes prestan su consentimiento para que sus datos personales sean comunicados mediante su exposición en los tableros de anuncios y en la sede electrónica municipal para todo lo relacionado con el proceso selectivo.

La autoridad convocante, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que pudieran incurrir las personas aspirantes, a los efectos procedentes.

7.- Admisión de las personas aspirantes.

7.1. Listado provisional.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia del Ayuntamiento dictará resolución, aprobando el listado provisional de personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas, indicando nombre y apellido, el número del Documento Nacional de Identidad anonimizado, (disposición adicional séptima de la LPD) y, en su caso, la causa de la exclusión indicando se es o no enmendable.

Esta resolución se publicará en el tablero de edictos y en la página web o en la sede electrónica del ayuntamiento de Castroverde.

7.2 Reclamaciones al listado provisional.

Ante el plazo de diez días, de conformidad con el previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2025, de 1 de octubre, se podrán corregir los defectos a que se alude en lo referido artículo, y formular reclamación a la lista provisional.

De no presentar la solicitud de rectificación o reclamación en lo indicado plazo, la persona aspirante excluida decaerá en su derecho, siendo excluido definitivamente.

7.3 Listado definitivo

De no presentarse alegatos al listado provisional, se considerará esta definitiva.

De existir alegatos al listado provisional, estas atardecer estimadas o desestimadas por la presidencia de la entidad a través de una nueva resolución con la lista completa de personas admitidas y en su caso excluidas, que deberá publicarse en los mismos lugares que el listado provisional.

Publicada el listado definitivo de personas admitidas y excluidas no se permitirá ningún cambio.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Cuando de la documentación que deben presentar tras superar el proceso selectivo se desprenda que no posean alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación.

8.- Tribunal Calificador.

8.1.- Los miembros del tribunal Calificador serán designados por la Alcaldía segundo lo dispuesto en el artículo 4, letras e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como en el artículo 60 del TREBEP.

Estará constituido por cinco miembros titulares y cinco suplentes: Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales.

Los/las integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a lo exigido para las plazas convocadas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 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, se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de los/las sus /sus miembros, así como paridad entre mujer y hombre.

Su composición será predominantemente técnica, rigiendo el principio de especialidad de las plazas convocadas.

No podrán formar parte del tribunal las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

8.2.- Los/las miembros/as del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o se realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública nos 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los/a las miembros/las de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente y de conformidad con el establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

8.3.- Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del/a Presidente/a el/a Secretario/a y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, por lo menos, la mitad más uno de los/las sus/sus miembros/las, titulares o suplentes.

Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y bueno orden del proceso selectivo, en todo cuanto no esté previsto en estas bases.

8.4.- El Tribunal podrá estar asistido de los/las asesores/las necesarios/las, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

8.5.- Antes de que tenga lugar el comienzo de las pruebas y juntamente con la lista definitiva de admitidos, se publicará en la sede electrónica municipal, la resolución por la que se nombran a los miembros del tribunal calificador y la fecha, hora y lugar en que se procederá la realización del primero ejercicio de la oposición.

8.6.- Derechos económicos del Tribunal.

Los miembros del Tribunal Tendrán derecho a asistencias por su participación en la sesión del Tribunal de acuerdo con el dispuesto en los artículos. 1.1d) y 27.1b), 29 y 30.1 y Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

El Tribunal tendrá la categoría tercera.

9.- Procedimiento de selección.

El proceso de selección se efectuará por el sistema de oposición libre y consistirá en la realización de dos pruebas eliminatorias:

- Una primera, que contará con dos partes, una de contenido teórico y otra de contenido práctico según el temario relacionado en el Anexo II.
- Una segunda de conocimiento de gallego.

9.1. Primera prueba: parte teórica y parte práctica.

La puntuación máxima será de 20 puntos.

9.1.1. Parte teórica de la primera prueba.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 50 preguntas (más 3 preguntas de reserva) con 3 respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre los temas relacionados en el Anexo II de las bases, durante un período de 60 minutos.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para lo superas obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. Las respuestas correctas se valorarán en 0,2 puntos.

Las respuestas incorrectas descontarán 0,067 puntos. Las no contestadas no penalizarán ni se puntuarán.

9.1.2. Parte práctica de la primera prueba.

Consistirá en la realización de un o varias pruebas prácticas, relacionadas con las funciones propias del puesto, la propuesta del Tribunal, que podrá formular preguntas sobre el mismo, sobre los temas relacionados en el Anexo II de las bases.

Este ejercicio se puntuará de cero a diez puntos siendo necesario para superarlo un mínimo de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos.

9.2. Segunda prueba: prueba de conocimiento de gallego

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria, tendrá una duración de 30 minutos. Se calificará con el resultado de apto o no apto, quedando eliminados del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que sin acreditar el nivel de gallego exigido en la base específica sexta, no se presenten o alcancen el resultado de no apto. Para dar cumplimiento al artículo 51.2 de la Ley de Empleo Público de Galicia, se realizará una prueba de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el Celga 2 o superior. La prueba consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido.

Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto.

10.- LISTA DE APROBADOS

10.1. Realización de la primera prueba.

Finalizada la primera prueba, el Tribunal publicará la lista provisional de las notas alcanzadas por los aspirantes y otorgará un plazo de 5 días para presentación de reclamaciones. La lista se publicará en el tablero de edictos de la sede electrónica municipal.

Transcurrido el plazo serán resueltas, en su caso, los alegatos presentados publicándose por el Tribunal la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de la puntuación obtenida, con la indicación de la puntuación

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

alcanzada en cada parte de la primera prueba. La lista se publicará en el tablero de edictos de la sede electrónica municipal.

10.2. Realización de la segunda prueba y publicación de las puntuaciones finales de los/las aspirantes.

Finalizada la segunda prueba, el Tribunal publicará la lista provisional de aptos o no aptos y otorgará un plazo de 5 días para presentación de reclamaciones. La lista se publicará en el tablero de edictos de la sede electrónica municipal.

Transcurrido el plazo serán resueltas, en su caso, los alegatos presentados publicándose por el Tribunal la lista definitiva de aspirantes aptos del proceso selectivo, por orden de la puntuación obtenida, con la indicación de la nota obtenida en cada parte de la primera y segunda prueba.

La propuesta se publicará en el tablero de edictos de la sede electrónica municipal.

Para el supuesto de que todos los aspirantes habían quedado exentos de la realización de la segunda prueba, tras la realización de la primera prueba el Tribunal hará pública la propuesta de los aprobados del proceso selectivo, por orden de la puntuación obtenida, con la indicación de la nota obtenida en cada parte de la primera prueba.

La propuesta se publicará en el tablero de edictos de la sede electrónica municipal.

10.3. Resolución del proceso

El Tribunal elevará la propuesta al Sr. Alcalde para que proceda a la resolución del expediente de selección de personal y al nombramiento como personal funcionario de carrera

Para el caso de empate será nombrado el aspirante que tuviera mayor puntuación en la parte práctica de la primera prueba y se persiste el empate el que obtuviera mayor puntuación en la parte teórica de la primera prueba. En último caso se procederá a sorteo realizado en sesión pública por el Tribunal.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que superaron la selección un número superior de aspirantes al del puesto convocado. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga al anteriormente establecido será nula de pleno derecho

10.4. Bolsa de trabajo.

Con los candidatos que superaran el proceso selectivo que no ocupen el puesto de trabajo se formará un listado por orden de puntuación total obtenida en este proceso selectivo, que será empleada para el llamamiento de candidatos para la cobertura de vacantes, realización de relevos por vacaciones, incapacidades temporales y otras análogas del personal conserje de colegios y edificios municipales del Ayuntamiento de Castroverde, y para la realización de otros nombramientos interinos previstas en el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 siempre que correspondan a la categoría profesional puesto Conserje de Colegios y de edificios del Ayuntamiento de Castroverde.

El funcionamiento de esta bolsa de empleo se regirá por las siguientes reglas:

1ª– El llamamiento realizarse telefónicamente. La/el funcionaria/el que las realice hará constar mediante diligencia su realización, y se tuvieron o no respuesta, así como el sentido de esta.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá la persona siguiente. La comunicación telefónica, se realizará un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de cincuenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa que reciba propuesta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 2 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

2ª– Los integrantes de la bolsa de trabajo que, siendo convocados para hacer efectiva el nombramiento, no se presentaran, renunciaran sin causa justificada o que renunciaran a continuar desempeñando un puesto para lo cual fueran contratados en aplicación de estas bases, no dará lugar exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Se considerarán como causa justificada para la renuncia al llamamiento las siguientes:

A) Estar desarrollando un trabajo remunerado en virtud de relación laboral o funcionarial en las fechas para las que se efectúa el llamamiento en el Ayuntamiento de Castroverde.

B) Estar cursando estudios cuyo horario lectivo sea incompatible con el del puesto para lo cual se efectúa.

C) Encontrarse en situación de incapacidad temporal que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo.

D) Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por el facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar la reposición en el mismo lugar del orden de la lista.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

E) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Finalizado el contrato de trabajo o causa justificativa, el aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición como orden en la que se encontraba.

El candidato deberá acreditar documentalmente la efectiva concurrencia de la causa que alegue para renunciar al llamamiento.

3ª– Una vez había comparecido el/la aspirante llamado según el orden de la bolsa de trabajo, se procederá a su nombramiento para lo desempeño del puesto de trabajo correspondiente.

Lo cese se producirá por el órgano competente cuando acontezca a causa de extinción del nombramiento o cuando se produzcan alguno de los supuestos previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

4.ª– La bolsa de trabajo se extinguirá una vez transcurridos tres (3) años, la contar desde la fecha de la constitución de la relación de personas que integren a presente listado de empleo temporal, o por derogación expresa por el órgano competente del Ayuntamiento de Castroverde.

La duración de la misma podrá prorrogarse mediante resolución de Alcaldía, justificando la misma.

Todos los nombramientos de personal mediante funcionario interino que se realicen por el Ayuntamiento para los puestos y funciones contempladas en estas Bases deberán realizarse empleando esta Bolsa de empleo. Solamente podrá prescindirse de ella cuando la aplicación de otra norma de rango legal o reglamentario imponga la utilización de un procedimiento de selección diferente, o la exigencia de requisitos o la valoración de otros criterios de selección diferentes a los de estas Bases.

12.- Presentación de documentos para el nombramiento.

La persona seleccionada, en el plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente a aquel en el que se hiciera pública la lista de aprobados, deberá presentar en la secretaría del ayuntamiento de Castroverde, la siguiente documentación, excepto a que ya obren en el expediente:

- Copia autenticada del DNI, NIE o documento que acredite el régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Copia autenticada del título exigido en la convocatoria.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira y en el que se hará constar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- Número de afiliación la seguridad social (Tarjeta Sanitaria)
- Declaración formal, bajo juramento o promesa, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración formal, bajo juramento o promesa, de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente y referida al punto de la toma de posesión.
- Certificado de número de cuenta bancaria con los 20 dígitos para el ingreso de la nómina.

Si no presenta en plazo la documentación requerida, el aspirante decaerá en su derecho, no pudiendo ser nombrado y será llamado lo siguiente en puntuación.

Si no había habido otros aspirantes el puesto será declarada desierto

13.- Nombramiento y toma de posesión.

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Castroverde se nombrará mediante resolución al aspirante propuesto por el Tribunal como funcionario de carrera

El aspirante nominado deberá tomar posesión en el plazo de cinco días naturales, la contar desde lo siguiente a lo que le sea notificado lo citado nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa, de conformidad con el establecido, en todo caso en el R.D 707/1979, de 5 de abril.

14.- Régimen de incompatibilidades.

Las personas que resulten nombradas estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que establece la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y otras incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

15.- Normas finales.

Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletoria lo establecido en la:

- Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia.
- Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo público de Galicia.
- 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 así como en el resto de normas vigentes de aplicación.
- RD 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- RD 364/1995, de 10 de marzo,
- Decreto 95/91 de 20 de marzo por el que se aprueba el reglamento de selección de personal Administración de la Comunidad autónoma de Galicia
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público.

16.- Recursos

La convocatoria, como las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El acuerdo de A Xunta de Gobierno Local que aprueba las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, segundo lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Al mismo tiempo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Xunta de Gobierno Local en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN INTERINA DE CONSERJE POR OPOSICIÓN.

I.- DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
DNI.:	TELÉFONO FIJO:	MÓVIL:
DOMICILIO A LOS EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
CORREO ELECTRÓNICO:		

II.- EXPONGO:

Informado de la convocatoria que realiza el Ayuntamiento de Castroverde, para una plaza de funcionario de carrera de CONSERJE DE COLEGIO E INSTALAICÓNS MUNICIPALES por oposición, de acuerdo al anuncio de aprobación de las bases y convocatoria publicado en el BOE/BOE, nº___ de fecha _____ que declara conocer y aceptar.

Toda vez que cumplo todos los requisitos exigidos en la cláusula quinta de las bases, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en el caso de ser seleccionado y a continuar en posesión de los mismos hasta el nombramiento.

III.- SOLICITO:

1. Ser admitido al proceso de selección convocado, para lo cual aportación:

- Copia simple del DNI en vigor.
- Justificante de pago de tasa de participación
- Copia simple de la titulación exigida (copia del título académico).
- En su caso, certificación del correspondiente organismo que acredita la discapacidad y base a la cual solicita las siguientes adaptaciones de tiempo o medios: .....
  .....
- En su caso, CELGA 2 o superior, para quedar exento de la realización de la prueba de conocimiento de gallego.
- Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales y Trata de Seres humanos

2. Realizar las pruebas en: castellano / gallego

Asimismo, SÍ / NO AUTORIZA a que le sean comunicadas las actuaciones del expediente a través de la dirección electrónica arriba indicado.

....., ... de ..... de 202.....

El solicitante,

Fdo: .....

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II.- TEMARIO

PARTE TEÓRICA

1.- La Constitución Española de 1978. Deberes y derechos fundamentales. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El estatuto de autonomía.

2.- El municipio. Organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Competencias.

3.- El procedimiento administrativo común: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. La identificación y firma de los interesados. Tener y plazos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación. Fases del Procedimiento Administrativo Común.

4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos y deber. Incompatibilidades.

5.- Localización y denominación de las principales instalaciones del Ayuntamiento de Castroverde. El municipio de Castroverde. Parroquias. Límites geográficos.

6.- Seguridad en edificios. Instalaciones de protección contra incendios. Evacuación y otras medidas y pautas de actuación ante incendios y emergencias. Prevención de riesgos laborales. Seguridad e higiene en el trabajo.

7.- Políticas de igualdad de género. Disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad. Medidas de conciliación y corresponsabilidad en el empleo público. Políticas contra la violencia de género.

PARTE PRÁCTICA

1.- Control de accesos y custodia de las llaves. Control y reparto de material y reposiciones. Recogida y traslado de enseres.

2.- Información y atención al público: personal y telefónica. Realización de fotocopias. Recogida de partes de averías. Comunicación de las averías a los servicios municipales. La comunicación escrita (avisos, recados y carteles informativos) y documentos escritos (instancias y certificados)

3.- Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

4.- Control del estado de mantenimiento y limpieza de las instalaciones. Reparaciones sencillas de fontanería, cerrajería, carpintería, saneamiento, calefacción, aire acondicionado y electricidad. Revisión y mantenimiento del botiquín de las dependencias municipales.

5.- Tareas a desempeñar por un conserje escolar. La organización del centro escolar. El Consejo escolar. Dirección del centro escolar. Claustro de profesores. Participación de los padres de alumnos.

6.- Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de son, sistemas de megafonía, etc, ...

7.- Manejo y mantenimiento básico de fotocopiadoras, escáneres, plastificadoras, destructoras de papel y otras máquinas de oficina.

El que se hace público los efectos oportunos.

Castroverde, 9 de noviembre de 2026.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 3085

CERVANTES

Anuncio

Información pública

Aprobados por Resolución de alcaldía de fecha 6 de octubre de 2026, los padrones que a continuación se relacionan, se exponen al público por el plazo de quince días hábiles contados desde lo siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo:

- Tasa por el servicio de recogida domiciliaria de la basura (3˚ trimestre de 2026).
- Tasa por el servicio de suministro domiciliario de agua potable y canon del agua (3˚ trimestre de 2026).

Recursos: Contra el acuerdo de la aprobación de los padrones se podrá interponer recurso de reposición.

Plazo de presentación del recurso: un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición al público de los padrones.

Órgano ante el que se recurre: Alcalde del ayuntamiento de Cervantes.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formulen podrán interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación mediante el padrón.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobro de los mismos, los recibos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas, y se fija como período de cobro voluntario lo comprendido entre el 01/12/2026 y el 31/01/2027. Finalizado el ejercicio se pasará su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Hacienda Pública, Ley General Tributaria, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excma. Diputación Provincial de Lugo.

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

A presente publicación, nos dos supuestos, de edicto de exposición al público del padrón y anuncio de cobro, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Cervantes, 26 de octubre de 2026.- El alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 3065

O CORGO

Anuncio

El Sr. Alcalde, el día 5 de noviembre de este año, y de conformidad con el establecido en la base quinta de la convocatoria, dictó Resolución en la que se contiene la siguiente LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/Las Y EXCLUIDOS/Las PARA PARTICIPAR en el procedimiento de selección de personal, para cubrir mediante concurso-oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo puesto base y encargado/la de la Secretaría del Juzgado de Paz como funcionario/la de carrera de la escala de Administración General.

ADMITIDOS:

NOMBRE	DNI	EXAMEN GALLEGO
ENCABO GONZÁLEZ, BELÉN MARÍA	**5601***	EXENTA
BOUZA DURÁN, ESTEBAN	**7099***	EXENTO
CASTEDO REY, JUAN JOSÉ	**5565***	EXENTO
NÚÑEZ LÓPEZ, ESTEFANÍA	**9994***	EXENTA
RODRÍGUEZ CABANAS, MIGUEL	**3365***	EXENTO
GARCÍA VARELA, BERTA	**3507***	EXENTA
RODRÍGUEZ CONSTELA, ANTÍA	**1603***	EXENTA
LÓPEZ VÁZQUEZ, VANESA	**5501***	EXENTA

EXCLUIDOS:

NOMBRE	DNI	EXAMEN GALLEGO	MOTIVO EXCLUSIÓN
ALMEIDA VIRGUEZ, PIERINA ZATILDET	**4329***	SÍ	No presenta la solicitud en el Modelo Anexo II
VILA DÍAZ, TATIANA	**5491***	EXENTA	No presenta la solicitud en el Modelo Anexo II

El hecho de figurar en la relación de admitidos/las no prejuzga que se les reconozca a los/las interesados/las la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen alguno de los requisitos,

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

los/las interesados/as decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

COMPOSICIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL

PRESIDENTA: Dña Mónica Giménez López. Letrada de la Diputación Provincial de Lugo.

SECRETARIO: D. Marco A. García-Gabilán Sangil. Secretario del Ayuntamiento de O Corgo.

1ª VOCAL: Dña Belén López López, Secretaria del Ayuntamiento de Pastoriza.

2ª VOCAL: D. Severiano Daniel Vázquez Prado, Técnico del Ayuntamiento de Becerreá.

3ª VOCAL: Dña Jesús Morado López, Técnico del Ayuntamiento de Friol.

SUPLENTES:

- Dña Ana Josefa Fernández Reija , Jefa de sección administrativa del Ayuntamiento de O Corgo.
- D. Constantino Vila Abuín, Jefe de sección de contabilidad del Ayuntamiento de O Corgo.
- Dña. María del Mar Marey Rodríguez, Administrativo del Ayuntamiento de O Corgo.
- Dña Monica Vazquez Fandiño, Secretaria-Interventor del Ayuntamiento de Láncara.
- D. Julio Gonzalez Casanova, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Friol.

CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal se constituirá el día 13 de NOVIEMBRE de 2026, las 10:30 en la casa del Ayuntamiento de O Corgo.

O Corgo, 5 de noviembre de 2026.- El alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 3066

COPIA DE FORMA AUTOMÁTICA

MURAS

Anuncio

Habiendo quedado definitivamente aprobado el expediente modificación de créditos mediante transferencia de crédito entre partidas de distinto área de gasto por imponerte de 34.000,00€, por acuerdo adoptado en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 13 de octubre de 2026, y por el transcurso del plazo de 15 días de exposición al público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Presupuesto del año 2022 prorrogado para el año 2026, tras la entrada en vigor del dicho expediente, tanto en el estado de gastos como en el estado de ingresos, correspondiendo a cada capítulo las cantidades que de sucesivo se expresan, segundo lo siguiente detalle

GASTOS

CAP.		CRÉDITOS INICIALES	ALTA	BAJA	CRÉDITOS DEFINITIVOS
	OPERACIONES CORRIENTES				
1	Gastos de personal	593.520,27		34.000,00	559.520,27
2	Gastos bienes corrientes y servicios	1.266.539,11	34.000,00		1.300.539,11
3	Gastos financieros	3.000,00			3.000,00
4	Transferencias corrientes	7.000,00			7.000,00
5	Fondo contingencias	5.000,00			5.000,00
	Total operaciones corrientes	**1.872.059,38**			**1.872.059,38**
	OPERACIONES DE CAPITAL				
6	Inversiones reales	122.806,95			957.765,62
7	Transferencias de capital	0,00			0,00
8	Activos financieros	0,00			0,00
9	Pasivos financieros	0,00			0,00

	Total operaciones de capital	**122.806,95**			**957.765,62**
	TOTAL	**1.994.766,33**			**2.829.725,00**

INGRESOS

CAP.		CRÉDITOS INICIALES	ALTA	BAJA	CRÉDITOS DEFINITIVOS
	OPERACIONES CORRIENTES				
1	Impuestos directos	1.131.500,00			1.131.500,00
2	Impuestos indirectos	6.500,00			841.458,67
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	123.300,00			123.300,00
4	Transferencias corrientes	585.405,00			585.405,00
5	Ingresos patrimoniales	500,00			500,00
	Total operaciones corrientes	**1.847.205,00**			**2.682.163,67**
	OPERACIONES DE CAPITAL				
6	Enaxenación inversiones reales	0,00			0,00
7	Transferencias de capital	0,00			0,00
8	Activos financieros	316.797,52			316.797,52
9	Pasivos financieros	0,00			0,00
	Total operaciones de capital	**316.797,52**			**316.797,52**
	TOTAL	**2.164.002,52**			**2.998.961,19**

Muras, 9 de noviembre de 2026.- El alcalde-presidente, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 3086

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía número 2026-0190 de fecha del 4.11.2026, se aprobó el padrón fiscal correspondiente al mes de octubre de 2026 del Servicio de Ayuda en el Hogar a través de la Ley de Dependencia por el importe de 188,08€, y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por el importe de 237,49 €.

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 puedan 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.

Negueira de Muñiz, 4 de noviembre de 2026.- El alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 3068

PALAS DE REI

Anuncio

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO

Una vez aprobados definitivamente por resolución de esta Alcaldía nº 2026-0645, dictada el 3 de noviembre de 2026, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales Tasa por la prestación del servicio de saneamiento

TRADUCIDO DE FO

y abastecimiento de agua, recogida de basura y canon del agua, referidos al ejercicio de 3º trimestre del 2026, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablero municipal de edictos, por un plazo de quince días hábiles la contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, con el fin de que aquellos que se consideren interesados puedan formular todas las observaciones, alegatos o reclamaciones que tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los dichos padrones y/o liquidaciones contenidas en ellos se podrá interponer un recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con el establecido en el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Por lo que respeta al canon del agua podrá ser objeto de reclamación 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.

Conforme con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, se ponen en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto del día 1 a 30 de noviembre. El pago se hará efectivo en las entidades financieras colaboradoras. Los recibos correspondientes a este cobro que figuren correctamente domiciliados se enviarán a las respectivas entidades de depósito para que sean adeudados en las cuentas de sus clientes.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se satisfaga la deuda, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, el que determinará la exigencia de los juros de mora, así como la de los recargos que correspondan y, en su caso, de las cuestas del procedimiento de constricción. 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.

Palas de Rei, 3 de noviembre de 2026.- El alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 3069

RIOTORTO

Anuncio

Quedando definitivamente aprobado, por el Pleno de este Ayuntamiento el Presupuesto General para el ejercicio económico 2027, mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 02 de octubre de 2026, en cumplimiento del que dispone el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 27 de abril, se hace público que lo dicho presupuesto asciende, tanto en ingresos como en gastos, a la cantidad de 1.703.550,00 euros.

ESTADO DE GASTOS

A. OPERACIONES CORRIENTES	
1. Gastos de Personal	909.150,00
2. Gastos corrientes de bienes y servicios	578.500,00
3. Gastos financieros	1.500,00
4. Transferencias corrientes	104.300,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	1.593.450,00

B. OPERACIONES DE CAPITAL	
6. Inversiones reales	96.000,00
7. Transferencias de capital	0,00
8. Activos financieros	0,00
9.Pasivos financieros	14.100,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	110.100,00

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	1.703.550,00

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ESTADO DE INGRESOS

A. OPERACIONES CORRIENTES	
1. Impuestos directos	401.850,00
2. Impuestos indirectos	71.950,00
3. Tasas, precios públicos y otros ingresos	217.950,00
4. Transferencias corrientes	962.400,00
5. Ingresos patrimoniales	9.000,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	1.663.150,00

B. OPERACIONES DE CAPITAL	
6. Enaxenación de inversiones reales	1.100,00
7. Transferencias de capital	37.300,00
8. Activos financieros	0
9. Pasivos financieros	2.000,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	40.400

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	1.703.550,00

En la referida sesión, también se acordó aprobar la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo de esta Corporación y demás Organismos mencionados, que, de acuerdo con el que preceptúa el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se reproducen a continuación:

1) PLANTILLA 2027

A) FUNCIONARIOS DE CARREIRA

ESCALA	SUBESCALA	P. TRABAJO	Nº PLAZ	GRUPO	N CD
Func. Habilitación Estatal	Secretaría-Interv.	Secretaría-Interv.	1	A2	26
Administración General	Administrativa	Administrativo	2	C1	22
Administración Especial	Servicios Especial.	Operarios Serv. Esp.	2	E	13
Administración Especial	Técnica	Trabajadora Social	1	A2	22

B) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN	PUESTO DE TRABAJO	SITUACIÓN
Técnica	Agente Empleo y Desenvolvimiento Local	

1) RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

A) FUNCIONARIOS DE CARREIRA

DENOMINACIÓN	DOT.	C.DEST.	C.ESPC.	F. PROVIS.	ADSCRIPC. PUESTO TRABAJO
Secretaría-Interv.	1	26	19599,16	Concurso	Secretaría-Intervención
Administrativa	1	22	18693,84	Oposición	Administración General - Advo
Administrativa	1	22	18693,84	Conc-Op.	Admón Gral – Advo
Jefe Servicio Obras	1	13	10808,84	Oposición	Admnist. Especial-Serv. Esp..
Servicios Especiales	1	13	10331,78	Concurso	Administ. Especial-Serv. Esp.
Administ.Especial	1	22	6406,56	Conc-Op	Trabajador Social

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

B) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN	DOTACIÓN	ADSCRIPCIÓN	GRUPO
Agente Ëmprego y Desenrrolo Local	1		A1/A2

2) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DENOMINACIÓN	PUESTO DE TRABAJO	SITUACIÓN
Trabajadora Social Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Trabajadora Social 10 Puestos Ayuda a Domicilio	Jornada Completa “

3) PERSONAL LABORAL INDEFENIDO

DENOMINACIÓN	PUESTO DE TRABAJO	CARACTERISTICAS
Auxiliar de Ayuda a Domicilio Encargada de la Biblioteca	2 Puestos Ayuda a Domicilio Encarg. Biblioteca	Jornada Completa Jornada a tiempo parcial

De conformidad con lo establecido en el artículo 171.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por lo que se aprueba él Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra lo referido acuerdo definitivo, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en las normas de dicha jurisdicción.

Riotorto, 5 de noviembre de 2026.- El alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 3070

SAMOS

Anuncio

Aprobados por A Xunta de Gobierno de fecha 05.11.2026, los padrones municipales de los Precios Públicos por el servicio de ayuda en el hogar y por el servicio viviendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondientes a OCTUBRE/2026, se exponen al público por el plazo de 15 días contados desde lo siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., finalizado este plazo sin presentarse reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados.

El cobro de los mismos se realizará mediante ingreso de los contribuyentes en la cuenta del Ayuntamiento en ABANCA.

Se fijan como período de cobro en voluntaria:

*Del Precio Público por el servicio de ayuda en el hogar con carácter posterior a la prestación del servicio es carácter específico, durante los veinte primeros días del mes siguiente.

*Del Precio Público por el servicio de viviendas comunitarias y apartamento tutelado el plazo de cinco las dice, desde lo siguiente la exposición de este anuncio en el BOP.

Este anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Durante el dicho plazo los interesados podrán examinar y formular contra los actos que se notifican ante la Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formulen podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

Transcurrido el período de pago en voluntaria las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio a través del servicio provincial de recaudación.

Samos, 5 de noviembre de 2026.- La alcaldesa presidenta, D.ª María Jesús López López.

R. 3071

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

O VALADOURO

Anuncio

Por acuerdo del Pleno de fecha 03 de noviembre de 2026 se aprobó el expediente de aprobación del Plan Económico-Financiero período 2026-2027, por lo que, a los efectos del artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, de 27 de abril, se publica la aprobación del mismo para su general conocimiento.

O Valadouro, 5 de noviembre de 2026.- El alcalde, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 3072

O VICEDO

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN Al PÚBLICO

Por resolución de la Alcaldía de 4 de noviembre de 2026, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de septiembre de 2026 del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados la definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde – Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, se fija como plazo de ingreso, en período voluntario, dos meses a contar desde el día de su publicación en el Boletín. Para el cobro de los mismos, a los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán adeudados en las cuentas bancarias respectivas.

Para los demás contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo ordinario para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de las entidades bancarias radicadas en el término municipal de O Vicedo.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a su recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo lo preceptuado en el Reglamento general de recaudación. Lo recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario se satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, general tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para lo sellado de los correspondientes recibos.

A presente publicación, nos dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley general tributaria.

O Vicedo, 3 de noviembre de 2026.- El alcalde-presidente, José Jesús Novo Martínez.

R. 3073

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria celebrada el día 9 de noviembre de 2026, aprobó inicialmente el expediente nº 11/26 de modificación de créditos del presupuesto municipal vigente. Dando cumplimiento al preceptuado en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.1 del Real decreto legislativo

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

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 por plazo de 15 días en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, a fin de que durante el mismo, que se computará a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, si puedan formular las reclamaciones que se consideren pertinentes, las cuales deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.

O Vicedo, 9 de noviembre de 2026.- El alcalde-presidente, José Jesús Novo Martínez.

R. 3087

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA