



CONCELLOS

ABADÍN

Anuncio

Exposición pública e anuncio de cobranza – Padrón Fiscal Servizo de Axuda no Fogar

A Xunta de Goberno Local do Concello de Abadín, en sesión ordinaria celebrada o 03.11.2025 aprobou inicialmente o padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de setembro de 2025, tanto na modalidade básica como de dependencia.

Segundo o disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao seu pagamento, que dispoñen dun prazo de QUINCE (15) días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 14 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, os interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante o Alcalde - Presidente, no prazo de UN (1) mes, contado desde a data de finalización do período de exposición pública deste padrón fiscal no Boletín Oficial da Provincia. Contra a resolución do recurso de reposición, non caberá de novo dito recurso.

Contra a resolución do recurso de reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpoñer recurso contencioso- administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, nos prazos sinalados no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

Anuncio de cobranza

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, DOUS (2) meses a contar dende o día ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias designadas. Para os demais contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo fiscal do suxeito pasivo por correo postal para que poidan efectuar o seu pagamento en calquera oficina das entidades bancarias radicadas no termo municipal.

Transcorrido o prazo de pagamento en período voluntario, iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso, das costas do procedemento.

A presente publicación, nos dous supostos, de anuncio de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da devandita Lei 58/2003.

Abadín, 19 de novembro de 2025.- O alcalde-presidente, José María López Rancaño.

R. 3371

BURELA*Anuncio*

Por Decreto da Alcaldía nº 2025-1348 de data 28/11/2025 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a selección dun/dunha Técnico/a de Turismo ao abeiro do Programa "Reforzo do Emprego" integrado no Plan Deputación de cooperación cos Concellos 2025:

"BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DUN/DUNHA TÉCNICO/A DE TURISMO MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AO ABEIRO DO PROGRAMA "REFORZO DO EMPREGO", INTEGRADO NO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2025.-

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección que se levará a cabo para a selección dun/dunha técnico/a de turismo ao abeiro do Programa "Reforzo de Emprego" incluído no Plan Deputación de cooperación cos Concellos 2025.

Características do posto:

- Grupo/Subgrupo profesional: C/C1
- Réxime Xurídico: Funcionarial (Funcionario interino do artigo 10.1.c/ "execución de programas de carácter temporal" do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).
- Duración do nomeamento: 10 meses e co límite temporal do 31 de outubro de 2026 .
- Xornada: A tempo completo (100%)
- Horario: Segundo necesidades do servizo.
- Retribucións mensuais: salario Grupo/Subgrupo profesional C1; complemento de destino, o correspondente ao nivel 18; complemento específico: 76,13 €; parte proporcional de paga extra.

Todo isto conforme o disposto no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido la Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo e na sede electrónica do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>); igualmente remitiranse á Deputación Provincial para a súa publicación na páxina web institucional.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realízase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- FUNCÍONS DO POSTO.

- Coordinación e dirección das actividades municipais de turismo
- Promoción turística municipal
- Actualización e control da páxinas web/redes sociais no seu ámbito
- Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas á realización destas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Estar en posesión ou en condicións de obter o título de bacharelato, técnico ou equivalentes para efectos académicos ou ter aprobadas as probas de acceso á universidade para maiores de 25 anos.

No caso de alegar equivalencias de títulos achegarse o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

e) Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitadas ou situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

g) Ter a condición de persoa desempregada ou en situación de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo da base 11.1 das reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 “E imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello”.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/da interesado/a, o tribunal de selección deberá propor á alcaldía a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Así mesmo o Tribunal ten a facultade de poder excluír do procedemento selectivo a aquela persoa aspirante que leve a cabo calquera actuación de tipo fraudulento na realización dos exercicios que integran o proceso.

4. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Forma de presentación. As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes á Sra. Alcaldesa do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se publicará na sede electrónica do Concello de Burela-taboleiro de anuncios (<http://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos.

4.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación será de sete (7) días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

4.3. Forma de cumprimentar. A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polas persoas aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

a) Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

b) Copia do título académico esixido.

c) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempregado ou, no seu caso, de mellora de emprego.

d) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nas bases. De carecer desta acreditación, a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego prevista na base 8.1.

e) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración e documentación acreditativa/xustificativa destes (base 8.2)

A esixencia da documentación sinalada motívase pola imposibilidade material no momento actual, de obter os datos correspondentes nas plataformas de intermediación de datos e redes corporativas das administracións públicas.

Non obstante o anterior, non será preciso achegar a documentación que xa estea en poder do Concello de Burela. A existencia de dita documentación debe ser alegada na solicitude de participación.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

Os/as aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva por vía electrónica, ao xuntar a documentación requirida, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan para a súa identificación por parte do servizo receptor da devandita documentación.

Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá ás persoas interesadas para que os acrediten.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas (neste suposto con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>), exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixaranse os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos nos procedementos que se convocan. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas admitidas decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

6.2. Prazo de alegacións. Concederase un prazo improrrogable de dous (2) días hábiles para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello. Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento da persoa interesada, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

6.3. Listaxe definitiva. As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

No caso de non existir excluídos/as a listaxe provisional ditarase con carácter de definitiva.

7. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1.- Composición do Tribunal. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por resolución da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto. Na súa composición velarase polo principio de especialidade.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a ou dos seus suplentes. De tódalas reunións que faga o Tribunal, o/a secretario/a redactará acta.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da

convocatoria realízanse tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A resolución pola que se aprobe a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas coa designación dos membros do Tribunal que incluíra os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica do Concello a efectos de recusación.

O Tribunal de selección deberá axustar a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como á normativa en materia de acceso ao emprego público.

7.2.- Abstención e recusación. Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollos ao órgano convocante, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O/a Presidente/a poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

A Alcaldesa, ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución farase pública na sede electrónica do Concello .

7.3.- Actuación do Tribunal. O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e ás bases reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal de selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde en todo o que non estea previsto nas bases.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

O procedemento de selección constará das seguintes fases:

8.1.-FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición será previa á do concurso. Constará das seguintes probas:

8.1.1.- Proba de coñecementos xerais e específicos: Obrigatoria e eliminatoria.

Consistirá en responder por escrito, nun tempo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con tres respostas alternativas, sendo só una delas correcta. Tamén haberá que responder 4 preguntas adicionais de reserva, que se valorarán no caso de que se anulen algunhas das preguntas do cuestionario tipo test. As preguntas de reserva substituirán ás anuladas pola orde na que figuren. De anularse cinco ou máis preguntas, volverase calcular o valor das non anuladas de forma que a súa puntuación total sexa en todo caso de 10 puntos.

O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e deberá estar relacionado coas materias do temario da convocatoria.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non alcancen dita puntuación serán cualificados como non aptos e quedarán eliminados.

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórgase 0,25 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontaranse 0,09 puntos.

- As respostas en branco ou nulas non puntúan.

8.1.2.- Proba de galego

Consistirá en traducir nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego proposto polo Tribunal.

Esta proba é obrigatoria e eliminatória e cualificarase de apto ou non apto.

Estarán exentas da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír dentro do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

8.2.-FASE DE CONCURSO:

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso ás persoas aspirantes que superasen a fase de oposición. Constará de un baremo de méritos e unha entrevista curricular.

8.2.1 Baremo de méritos.

O Tribunal puntuará os méritos acreditados polas persoas aspirantes, segundo se determina na base 9, conforme ao sinalado no presente baremo:

a) Formación académica (ata un máximo de 1,50 puntos):

- Diplomatura ou grao en turismo ou equivalente: 1,50 puntos
- Técnico Superior en guía, información e asistencia turística ou equivalente : 1 punto
- Técnico en empresas e actividades turísticas ou equivalentes:1 punto
- Grao ou licenciatura en Historia da Arte, Humanidades, Historia ou Xeografía e Ordenación do Territorio: 0,75 puntos

b) Masters, cursos, xornadas ou similares relacionados co sector turístico, concederáse ata un máximo de 2 puntos con arranxo á seguinte escala:

- Master ou postgrao: 0,75 puntos
- De máis de 150 horas: 0,50 puntos.
- De 60 a 149 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 59 horas: 0,15 puntos.
- Inferior a 20 horas: 0,10 puntos.
- Asistencia a xornadas, congresos e convencións e cursos nos que no figure o número de horas: 0,05 puntos

c) Cursos oficiais de linguas estranxeiras ou validacións correspondentes (ata un máximo de 1 punto)

Valorarase cada idioma en función dos seguintes niveis, segundo o marco Común Europeo de referencia para as linguas:

Nivel A1 : 0,10 puntos

Nivel A2 : 0,15 puntos

Nivel B1 : 0,25 puntos

Nivel B2 : 0,50 puntos

Nivel C1: 0,75 puntos

Nivel C2: 1 punto

So se valorará un título ou certificado por idioma, o do grao superior alegado.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado

8.2.2. Entrevista curricular

A entrevista terá como finalidade apreciar o grao de madurez, grao de formación xeral e técnica e experiencia acreditadas no currículo en relación coas funcións que se sinalan nas bases de selección, valorarase principalmente a actitude e aptitude para o emprego que se convoca.

A entrevista será obrigatoria, sendo eliminadas do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que non se presenten a súa realización.

Cualificarase ata un máximo de 1,50 puntos.

9.- FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

9.1. Titulacións académicas: copia do documento acreditativo de posuír a titulación correspondente ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

9.2. Masters, cursos, seminarios, xornadas ou similares: copia do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e, como mínimo, o título do mesmo ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

No caso dos idiomas deberá aportarse copia do documento que acredite o nivel alcanzado.

So se terán en conta os cursos realizados ata a data de remate do prazo de presentación de instancias, polo que non serán obxecto de valoración aqueles cursos que non teñan rematado en dita data.

Non se valorarán os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

10.- CALENDARIO DAS PROBAS E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN E DA ENTREVISTA.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da primeira proba da oposición publicarase na sede electrónica do Concello cunha antelación de 48 horas á hora fixada para iniciarse. Motivado na urxencia da incorporación dos efectivos, para a realización, no seu caso, da proba de galego, así como para a realización da entrevista, non se terá en conta a mencionada antelación de 48 horas

Os resultados das probas publicarase así mesmo na sede electrónica do Concello.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada un dos exercicios en chamamento único, sendo excluídas da oposición as que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización dos exercicios provistas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, que deberán ser en todo caso orixinais. De non acudir provistas de dito documento non poderán participar na proba selectiva, quedando decaídas de tódolos seus dereitos e excluídas do proceso selectivo.

A orde de actuación das persoas aspirantes naqueles exercicios/probas que non se podan realizar conxuntamente será alfabética (A-Z).

Comezados os exercicios, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan.

Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores, máquinas calculadoras, ou outros, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para os exercicios en que resulte necesario; o incumprimento suporá a expulsión do procedemento de selección por parte do Tribunal Cualificador.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e de concurso, sempre que se teña alcanzada na fase de oposición a puntuación mínima necesaria para considerala superada, establecendo para estes efectos a orde definitiva de persoas aspirantes seleccionadas.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición.

De manterse o empate, acudirase á puntuación obtida na fase de concurso e de persistir, estarase primeiro aos apartados do baremo pola orde establecida na base 8.2. e si aínda se mantén, resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza dos/as interesados/as.

Unha vez fixadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará na sede electrónica do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>) a relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao de publicación na sede electrónica do Concello para formular as alegacións/reclamacións que no seu caso estimen pertinentes. Resoltas as posibles alegacións ou transcorrido o prazo sen terse presentado ningunha, o tribunal fará pública na sede electrónica a relación definitiva de aspirantes que tiveran superado o proceso coa puntuación obtida por orde de maior a menor.

12.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

O/a Presidente/a do Tribunal, á vista da relación de persoas aspirantes seleccionadas e das puntuacións finais obtidas, formulará proposta de nomeamento ante a Sra. Alcaldesa, sen que poidan ser propostas máis persoas aspirantes que postos a cubrir.

As propostas que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A proposta publicarase no taboleiro de edictos dixital do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>).

13.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

No prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de selección na forma sinalada na base 12ª (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), a persoa aspirante proposta presentará a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 3ª:

- a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.
- b) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do título académico esixido.
- c) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- d) Declaración responsable de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- e) Certificado actualizado da Oficina do Servizo Público de Emprego da localidade onde estea inscrito como desempleado/mellora de emprego, no que conste esta circunstancia.

Se a persoa aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 3ª, non poderá ser nomeada funcionaria interina e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incorrer.

Igualmente aportarase fotocopia da tarxeta da Seguridade Social onde conste o correspondente número de afiliación e certificación do número de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

14.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que a persoa seleccionada acreditou os requisitos esixidos para acceder a praza que se convoca, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionario/a interino/a, formalizándose a toma de posesión.

Ata que non se formalice a mesma, a persoa aspirante proposta non terá dereito a percibir cantidade económica algunha.

15.- ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE RESERVA.

Co fin de asegurar a cobertura da praza convocada no caso de que se produzan renuncias da persoa aspirante seleccionada con anterioridade ou posterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión, o órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán as persoas aspirantes por orde de puntuación acadada e sempre que tiveran superado o proceso selectivo.

A citada listaxe será igualmente de aplicación no caso de cese do funcionario/a interino/a ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de vixencia do nomeamento efectuado conforme ás presentes bases.

A listaxe de reserva aprobarase pola Alcaldía e permanecerá en vigor durante o prazo de duración do nomeamento, é dicir, como máximo o prazo de dez (10) meses previsto na base 1ª das presentes.

O chamamento aos integrantes da listaxe de reserva efectuarase por correo electrónico á dirección facilitada polo/a candidato/a na súa solicitude de participación no proceso selectivo. As persoas interesadas deberán responder ao correo electrónico no prazo de 24 horas; no caso de que non haxa resposta ao correo remitido ou non se comunique co Concello no citado prazo por calquera medio do que quede constancia, considerarase que existiu un rexeitamento da oferta, salvo causas extraordinarias debidamente xustificadas que impidan a resposta.

As persoas aspirantes que, no seu caso, sexan chamadas en virtude da listaxe de reserva deberán reunir os requisitos establecidos nestas bases no momento do chamamento e presentar con carácter previo á formalización do contrato a documentación sinalada na base 13ª.

16.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, instándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación dos mencionados instrumentos xurídicos.

17.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

18.- POLÍTICA DE PRIVACIDADE.

Tratamento	PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO
Responsable de tratamento	Concello de Burela, Rúa/ Eijo Garay, nº 20, Burela correo electrónico: protecciondedatos@burela.org teléfono: 982586000
Datos Delegado de Protección de Datos	Nome do Delegado de Protección de Datos: Deputación Provincial de Lugo. Correo electrónico: dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org
Finalidade e prazos de conservación	Xestión e tramitación das convocatorias públicas de selección de persoal para os postos de traballo vacantes na organización do Concello. Xestión das probas de selección e valoración de méritos achegados, publicidade e transparencia do proceso selectivo. Os datos proporcionados conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que foron solicitados e para determinar posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e/o tratamento de datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivo e documentación no sector público. Os seus datos non serán utilizados para elaborar decisións automatizadas.
Lexitimación do tratamento	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obriga legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D.L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
Destinatarios dos datos	Os seus datos persoais serán cedidos a: a Dirección Xeral da Función Pública, á administración pública con competencia na materia, ao Boletín Oficial do Estado, ao Diario Oficial de Galicia e ao Boletín Oficial da Provincia. Non está previsto realizar transferencias internacionais a terceiros países dos seus datos.
Dereitos das persoas interesadas	<u>Dereito de acceso:</u> pedir información os datos persoais que dispoñamos acerca de vostede. <u>Dereito de rectificación:</u> comunicar calquera cambio nos seus datos persoais. <u>Dereito de limitación ao tratamento:</u> nalgúns casos, solicitar a restrición do tratamento dos seus datos. Para máis información de como poder exercer os seus dereitos diríxase ao Rexistro de Entrada do Concello de Burela, sito na dirección arriba indicada, ou pode levar a cabo dita acción a través dos formularios que a entidade pon á súa disposición na sede electrónica do Concello: Sede electrónica Se considera que algún dos dereitos anteriormente mencionados non foi respectado, Vostede terá dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php).

ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA A FASE DE OPOSICIÓN.

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais.

Tema 2.- A Constitución Española de 1978. Os dereitos fundamentais na Constitución Española.

Tema 3.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.

Tema 4.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O obxecto e ámbito subxectivo de aplicación. Os interesados no procedemento administrativo.

Tema 5.- O procedemento administrativo: iniciación, ordenación e instrución.

Tema 6.- Finalización do procedemento administrativo; a obriga de resolver; o silencio administrativo.

Tema 7.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. O empadramento.

Tema 8.- A organización municipal: o Alcalde, o Pleno da Corporación, a Xunta de Goberno Local. Competencias de cada un destes órganos.

Tema 9.- O persoal ao servizo da Administración Local. Persoal funcionario e persoal laboral. Integración en escalas, subescalas e Clases.

Tema 10.- Réxime xurídico dos empregados públicos. Dereitos e deberes. Incompatibilidades. Réxime retributivo.

Tema 11.- O orzamento xeral das entidades locais. Concepto e contido. Elaboración e aprobación.

Tema 12.- As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. As Ordenanzas Fiscais.

Tema 13.- A protección de datos de carácter persoal. Normativa reguladora. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos.

Tema 14.- A Lei 7/2011, de 27 de outubro, do turismo de Galicia: organización e competencias da Administración galega.

Tema 15.- As oficinas de turismo. Rede galega de oficinas de turismo.

Tema 16.- Concepto da usuaria e usuario turísticos. Dereitos dos usuarias e usuarios turísticos na Lei 7/2011, de 27 de outubro, do turismo de Galicia.

Tema 17.- Obrigas das usuarias e usuarios turísticos na Lei 7/2011, de 27 de outubro, do turismo de Galicia.

Tema 18.- A declaración de municipios turísticos. Servizos mínimos dos municipios turísticos.

Tema 19.- Efectos da declaración de municipio turístico.

Tema 20.- Perda da condición de municipio turístico.

Tema 21.- Dos dereitos e obrigas das empresas turísticas na Lei 7/2011, do 27 de outubro, de turismo de Galicia.

Tema 22.- Aspectos básicos para o desenvolvemento da actividade turística.

Tema 23.- O Rexistro de Empresas e actividades turísticas da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 24.- As empresas de aloxamento turístico na Lei 7/2011, do 27 de outubro, de turismo de Galicia. Concepto e tipos.

Tema 25.- Empresas de aloxamento turístico: Establecementos hoteleiros.

Tema 26.- Empresas de aloxamento turístico: Apartamentos e vivendas turísticas.

Tema 27.- As empresas de restauración na Lei 7/2011, do 27 de outubro, de turismo de Galicia.

Tema 28.- As empresas de intermediación na Lei 7/2011, do 27 de outubro, de turismo de Galicia: concepto e clasificación.

Tema 29.- Das profesións turísticas. Guía de turismo.

Tema 30.- Medidas de promoción e fomento do turismo na Lei 7/2011, do 27 de outubro, de turismo de Galicia.

Tema 31.- A Lei 5/2016, de 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia. Obxecto e definición. Colaboración interadministrativa.

Tema 32.- Clasificación dos bens do patrimonio cultural de Galicia na Lei 5/2016, de 4 de maio.

Tema 33.- Categorias de bens inmoables declarados de interese cultural ou catalogados.

Tema 34.- A declaración de festas de interese turístico de Galicia. Requisitos, efectos e vixencia da declaración.

Tema 35.- Xeodestinos: definición e obxectivos.

Tema 36.- A Mariña lucense. Concellos que aglutina. Recursos naturais e culturais.

Tema 37.- A Mariña lucense. Rutas. Plan de sostenibilidade turística.

Tema 38.- Coñecemento do termo municipal de Burela: rueiro. Festas e tradicións

Tema 39.- Rutas de Burela. Ruta circular, ruta do Mar e do Barro. Rutas xeolóxicas e ornitolóxicas.

Tema 40.- Patrimonio natural e cultural do Concello de Burela."

Burela, 28 de novembro de 2025.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 3399

CASTROVERDE

Anuncio

PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN DE DOUS POSTOS DE PEON DE SERVIZOS DIVERSOS DO CONCELLO DE CASTROVERDE, NO MARCO DO PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPREGO 2025, FINANCIADO POLA EXCELENTÍSIMA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

Por Acordo de Xunta de Goberno de data 26/11/2025, aprobáronse as bases da convocatoria indicada.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Castroverde con arreglo ao modelo que figura nas bases.

A presentación das solicitudes farase no rexistro de documentos do Concello de Castroverde ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de **CINCO (5) días hábiles** a contar dende o día seguinte da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As bases poden ser consultadas na web municipal (<https://concellodecastroverde.gal>)_no taboleiro de anuncios do Concello de Castroverde e na páxina web da Excelentísima Deputación de Lugo

Castroverde, 28 de novembro de 2025.- O alcalde, Xose Maria Arias Fernández.

R. 3400

RÁBADE

Anuncio

Elevado a definitivo, por non seren presentadas reclamacións durante o prazo de exposición ao público, o acordo adoptado polo Concello Pleno, en sesión celebrada o día 24 de setembro de 2025, no que se aprobou provisionalmente a modificación das ordenanzas fiscais reguladoras das taxas pola prestación dos servizos de auga, alcantarillado, saneamento e depuradora do Concello de Rábade, en cumprimento do disposto no artigo 17 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público o acordo de aprobación e o texto íntegro das Ordenanzas.

Contra o referido acordo, que é firme en vía administrativa, pode interpoñerse no prazo de dous meses a partires da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, recurso contencioso-administrativo, na forma e prazos que se establecen nas normas reguladoras de dita xurisdición.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLO SUBMINISTRO DE AUGA POTABLE A DOMICILIO.

NATUREZA FUNDAMENTO

ARTIGO 1

No uso das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo artigo 106 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, e de conformidade co disposto nos artigos do 15 ó 19 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, este Concello establece a Taxa por SUBMINISTRO DE AUGA POTABLE A DOMICILIO, que se rexerá pola presente Ordenanza Fiscal, atendendo as súas normas no previsto no artigo 57 da citada Lei 2/2004.

FEITO IMPOÑIBLE

ARTIGO 2

Constitúe un feito impoñible da Taxa á prestación do servizo de subministro de auga potable a domicilio, a petición do interesado.

SUXEITO PASIVO

ARTIGO 3

Serán suxeitos pasivos contribuíntes, as persoas físicas ou xurídicas e as Entidades ás que se refire o art. 35.4 da Lei Xeral Tributaria, que ocupen ou utilicen as vivendas ou locais situados nos lugares, prazas, rúas

ou vías públicas nos que se preste o servizo, xa sexa a título de propietario ou de usufructuario, habitacionista, arrendatario ou, incluso de precario.

Terán a consideración de suxeitos pasivos substitutos do contribuínte, o propietario das vivendas ou locais, que poderá repercutir, no seu caso, as cotas satisfeitas sobre os usuarios de aquelas, beneficiarios do servizo.

RESPONSABLES

ARTIGO 4

Serán responsables solidarios das obrigacións tributarias dos suxeitos pasivos, as persoas físicas e xurídicas as que se refiren os arts. 41 e 42 da Lei Xeral Tributaria.

Serán responsables subsidiarios os administradores das sociedades e os síndicos, interventores ou liquidadores de quebras, concursos, sociedades e entidades en xeral, nos supostos e co alcance que sinala o art. 43 da Lei Xeral Tributaria.

NORMAS DE XESTIÓN

ARTIGO 5

O abastecemento de augas potables a este municipio, é un servizo municipal, de conformidade coas prescricións vixentes, explotándose por conta e beneficio do Concello ou no seu caso por xestión indirecta, mediante concesión administrativa.

A taxa liquidarase cando se presente a solicitude de alta no Padrón correspondente, podendo prorratearse por meses.

Se se utiliza o servizo sen mediar solicitude, darase de alta de oficio no correspondente Padrón, liquidarase e notificarase ós interesados polo período non declarado, sen prexuízo das sancións e recargos que procedan.

Unha vez producida a alta no correspondente Padrón, a liquidación desta taxa farase por procedemento de Padrón ou matrícula.

A cobranza efectuarase mediante recibos bimestrais

OBRIGACIÓN DE PAGO

ARTIGO 6

A Taxa regulada nesta Ordenanza é esixible no momento que se inicie a prestación do servizo.

Establecido e estando en funcionamento o referido servizo, a Taxa abonarase o primeiro día do período que sinala a tarifa da Taxa, ou no seu caso, na data na que comece a prestación do servizo.

DECLARACIÓN DE ALTA E BAIXA

ARTIGO 7

Os obrigados ó pago formularán as declaracións de alta nos Censos ou Padróns da Taxa e producirá efectos no mesmo momento de presentarse a declaración, podendo prorratearse, no seu caso, por meses.

Os obrigados ó pago formularán as declaracións de baixa no censo ou Padrón da Taxa e producirá efectos no período seguinte ó de presentación da mesma podendo, no seu caso, prorratearse por meses.

NORMAS PARA O SUBMINISTRO

ARTIGO 8

Elaborarase un Regulamento que terá por obxecto establecer as normas respecto ó servizo de subministro de auga potable.

CONTÍA

ARTIGO 9

A contía da taxa, regulada nesta Ordenanza, será a fixada na Tarifa seguinte:

TARIFA:

A) ABOADOS DOMÉSTICOS

- Cota de servizo (fixa mensual) 2,24 /abon. mes

- Consumo

1º bloque	menos de 14 m³/ab.bim	0,28 €/m³
2º bloque	14 a 30 m³/ab.bim	0,53 €/m³
3º bloque	31 a 60 m³/ab.bim	0,73 €/m³

4º bloque	máis de 60 m³/ab.bim	1,07 €/m³
B) ABOADOS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS E OBRAS		
- Cota de servizo (fixa mensual)		40,35 €/abon. mes
- Consumo		
1º bloque	0 a 30 m³/ab.bim	0,72 €/m³
2º bloque	31 a 60 m³/ab.bim	0,96 €/m³
3º bloque	máis de 60 m³/ab.bim	1,19 €/m³

C) DEREITOS DE ENTRONQUE.

A efectos da presente ordenanza enténdese por dereitos de entronque a primeira alta no servizo para cada vivenda ou local e o seu entronque na rede de abastecemento, que será requirida por unha sola vez. Pola contra, enténdese por alta, cada unha das sucesivas altas e cambios de titularidade que no seu caso se produzan ao longo da vida do servizo.

USO DOMÉSTICO. 107,61 €

USO INDUSTRIAL. 268,99 €

EXENCIÓNS E BONIFICACIÓNS

ARTIGO 10

Non se concederá ningunha exención nin bonificación na Taxa.

DEVENGO

ARTIGO 11

Abonarase a Taxa e nace a obriga de contribuír desde que teña lugar a prestación do servizo mediante xiros bimestrais.

ENTRADA EN VIGOR

ARTIGO 12

A presente Ordenanza fiscal, cuxa redacción definitiva foi aprobada polo Pleno da Corporación en sesión celebrada o 24 de setembro de 2025, entrará en vigor o 1 de xaneiro do 2026, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa. En cumprimento co artigo 17.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais no artigo 70.2 da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA DE REDE DE SUMIDOIROS E DEPURACIÓN DE AUGAS RESIDUAIS

FUNDAMENTO E NATUREZA

Artigo 1:

No uso das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo artigo 106 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, e de conformidade co disposto nos artigos do 15 ó 19 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, este Concello establece a Taxa de REDE DE SUMIDOIROS E DEPURACIÓN DE AUGAS RESIDUAIS, que se rexerá pola presente Ordenanza Fiscal, atendendo as súas normas ó previsto no artigo 57 da citada Lei 2/2004.

FEITO IMPOÑIBLE

Artigo 2:

1. Constitúe o feito imponible da Taxa:

a) A actividade municipal, técnica e administrativa, tendente a verificar se se dan as condicións necesarias para autoriza-la acometida á Rede de Sumidoiros e Depuración de Augas Residuais Municipais.

b) A prestación dos servizos de evacuación de excretas, augas pluviais, negras e residuais, a través da rede de sumidoiros municipais.

c) A prestación do Servizo de Depuración de Augas Residuais vertidas a través da rede de sumidoiros.

SUXEITO PASIVO

Artigo 3:

1. Son suxeitos pasivos contribuíntes as persoas físicas ou xurídicas e as entidades ás que se refire o artigo 35.4 da Lei Xeral Tributaria, que sexan:

a) Cando se trate da concesión da licencia de acometida á rede, o propietario, usufrutuario ou titular do dominio útil da finca.

b) No caso de prestación de servizos do número 1.b) do artigo anterior, os ocupantes ou usuarios das fincas do termo municipal beneficiarios destes servizos, calquera que sexa o seu título: propietarios, usufrutuarios, habitacionistas ou arrendatarios, incluso ocupantes en precario.

2. En todo caso, terá a consideración de suxeito pasivo substituto do ocupante ou usuario das vivendas ou locais, o propietario destes inmobles, que poderá repercutir no seu caso, as cotas satisfeitas sobre os respectivos beneficiarios do servizo.

RESPONSABLES

Artigo 4:

1. Responderán solidariamente das obrigacións do suxeito pasivo as persoas físicas e xurídicas ás que se refiren os artigos 41 e 42 da Lei Xeral Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios os administradores das sociedades e os síndicos, interventores ou liquidadores de quebras, concursos, sociedades e entidades en xeral, nos supostos e co alcance que sinala o artigo 43 da Lei Xeral Tributaria.

COTA TRIBUTARIA

Artigo 5:

1. A Cota tributaria correspondente a concesión da licencia o autorización da acometida a rede de saneamento esixirase por unha soa vez e consistirá nunha cantidade fixa de:

DOMESTICO: 107,61 €

INDUSTRIAL: 268,99 €

2. A cota tributaria a esixir pola prestación dos servizos de saneamento e depuración determinarase en función da cantidade de auga, medida en metros cúbicos, utilizada na finca.

A tal efecto aplicarse a seguinte Tarifa:

TARIFA

SERVICIO DE SANEAMENTO

Abonados domésticos

- Cota de servizo (fixa mensual) 2,69 €/abon. mes

- Consumo en abastecemento

1º bloque menos de 14 m³/ab.bim 0,28 €/m³

2º bloque 15 a 30 m³/ab.bim 0,53 €/m³

3º bloque 31 a 60 m³/ab.bim 0,73 €/m³

4º bloque máis de 60 m³/ab.bim 1,07 €/m³

Abonados comerciais, industriais e obras

- Cota de servizo (fixa mensual) 4,48 €/abon. mes

- Consumo en abastecemento

1º bloque de 0 a 30 m³/ab.bim 0,73 €/m³

2º bloque 31 a 60 m³/ab.bim 0,89 €/m³

3º bloque máis de 60 m³/ab.bim 1,35 €/m³

EXENCIÓNS E BONIFICACIÓNS

Artigo 6:

Non se concederá exención nin bonificación algunha na exacción da presente taxa.

DEVENGO

Artigo 7:

1. Devéngase a taxa e nace a obrigación de contribuír cando se inicie a actividade municipal que constitúe o feito imponible, entendéndose a mesma:

A) Na data de presentación da oportuna solicitude da licencia de acometida, si o suxeito pasivo o formulase expresamente.

B) Desde que teña lugar efectiva a acometida a rede de saneamento municipal. O devengo por esta modalidade da taxa producirase con independencia de que se houberse obtido o non a licencia de acometida e sen prexuízo da iniciación do expediente administrativo que poda instruírse para a súa autorización.

2. Os servizos de evacuación de augas pluviais, negras e residuais, e da súa depuración teñen carácter obrigatorio para tódalas fincas do Municipio que teñan fachada a rúas, prazas ou vías públicas nas que exista saneamento, sempre que a distancia entre a rede e a finca non exceda de cen metros, e devengarase a Taxa aínda cando os interesados non procedan a efectuar a acometida a rede.

DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO

Artigo 8:

1. Os suxeitos pasivos substitutos do contribuínte formularán ás declaracións de alta e baixa no censo de suxeitos pasivos da Taxa, no prazo que media entre a data en que se produza a variación na titularidade da finca e o último día do mes natural seguinte. Estas últimas declaracións surtirán efecto a partires da primeira declaración que se practique unha vez finalizado o prazo de presentación de ditas declaracións de alta e baixa.

A inclusión inicial no Censo farase de oficio unha vez concedida a licenciade a acometida a rede.

2. As cuotas esixibles por esta taxa liquidaranse e recadaranse polos mesmos períodos e nos mesmos prazos que os recibos de subministro e consumo de auga. Mediante recibos bimestrais.

3. No suposto de licencia de acometida o contribuínte formulará a oportuna solicitude e os servizos tributarios de este Concello, unha vez concedida aquela, practicarán a liquidación que proceda, que será notificada para ingreso directo na forma e prazos que sinala o Regulamento Xeral de Recadación.

DISPOSICION FINAL

A presente Ordenanza fiscal, cuxa redacción definitiva foi aprobada polo Pleno da Corporación en sesión celebrada o 24 de setembro de 2025, entrará en vigor o 1 de xaneiro do 2026, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa. En cumprimento do artigo 17.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e do artigo 70.2 da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local.

Rábade, 27 de novembro de 2025.- A alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 3372

O VICEDO

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN Ó PÚBLICO

Por resolución da Alcaldía de 21 de Novembro de 2025, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de Outubro de 2025 do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar.

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde – Presidente, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

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

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

ANUNCIO DE COBRANZA

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

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

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

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei xeral tributaria.

O Vicedo, 21 de novembro de 2025.- A alcaldesa en funcións, María Pilar Otero Insua.

R. 3373

XOVE

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía nº 2025-2069, de data 27 de novembro de 2025, aprobouse inicialmente o Padrón da Taxa pola prestación dos servizos de subministración de auga e recollida domiciliaria de lixo correspondente ao primeiro trimestre de 2025.

Por medio do presente ponse no coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago, que dispoñen de un prazo de vinte días, contados a partires da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto do seu exame e presentación das reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se tivese formulado ningunha reclamación contra o mesmo.

Contra o mesmo poderase interpoñer o recurso de reposición no prazo de un mes dende a publicación o presente anuncio, sendo o procedente no caso do canon da auga a reclamación económico – administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación.

PERÍODO DE COBRO

De conformidade co disposto no artigo 24 do Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario o comprendido entre os días 04 de decembro de 2025 ata 03 de febreiro de 2026; o ingreso efectuarase preferentemente mediante domiciliación bancaria ou en calquera oficina de Abanca ou Banco Santander no seu horario de atención ao público.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciase o período executivo, esixíndose as débedas polo procedemento de constrinximento, reportando o recargo de constrinximento, xuros de demora e, no seu caso, as costas que se produzan.

No caso do canon da auga a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola Consellería de Facenda da Xunta de Galicia.

O presente anuncio, en ámbolos dous supostos de anuncio de exposición ao público do Padrón e período de cobro en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ó amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro.

Xove, 27 de novembro de 2025.- O alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3374

Anuncio

Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos número 20/2025

Tendo sido aprobado polo Pleno deste Concello o Expediente de Modificación de Créditos nº 20/2025 de Transferencia de créditos, por acordo adoptado en sesión celebrada o 5 de novembro de 2.025, non tendo

sido presentada ningunha reclamación ao mesmo, dando cumprimento ao que dispón o artigo 177 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, faise público que dito expediente ascende a SESENTA E OITO MIL EUROS (68.000,00 €) quedando o Estado de Gastos e Ingresos do Orzamento Xeral para 2.025 como de seguido se reflicte:

ESTADO DE GASTOS

<u>CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
	A) OPERACIÓNS CORRENTES	
1	Gastos de persoal	3.769.307,00
2	Gastos en bens correntes e servicios	3.465.869,97
3	Gastos financeiros	2.600,00
4	Transferencias correntes	503.850,00
	B) OPERACIÓNS DE CAPITAL	
6	Investimentos reais	1.421.144,51
	TOTAL GASTOS	<u>9.162.871,48</u>

ESTADO DE INGRESOS

<u>CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
	A) OPERACIÓNS CORRENTES	
1	Impostos directos	3.593.000,00
2	Impostos indirectos	1.425.000,00
3	Taxas e outros ingresos	827.249,00
4	Transferencias correntes	1.899.350,81
5	Ingresos patrimoniais	230.800,00
	B) OPERACIÓNS DE CAPITAL	
7	Transferencias de capital	855.239,19
8	Activos financeiros	695.232,48
	TOTAL INGRESOS	<u>9.525.871,48</u>

Segundo dispón o artigo 177.2 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación co artigo 169 do mesmo Texto Refundido, contra este Expediente poderá interporse directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Xove, 1 de decembro de 2025.- O alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3402