



CONCELLOS

BECERREÁ

Anuncio

Non constando a presentación de reclamacións no expediente de modificación de crédito do orzamento en vigor, na modalidade de modificación de créditos (MC 14/25 SC 02/25), aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada o día 17/07/2025 por importe de 5.611,70 euros, o mesmo considérase definitivamente aprobado, e se procede a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia conforme ao disposto no artigo 169.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo.

ALTAS EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación orzamentaria	Descrición	Importe
912.100	Órganos de goberno. Retribucións básicas e outras remuneracións dos membros dos órganos de goberno.	5.611,70 €
TOTAL		5.611,70 €

A presente modificación financiarase con cargo ao remanente líquido de tesourería, nos seguintes termos:

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Partida	Importe	Concepto
870.00	5.611,70 €	Remanente líquido de tesoureira para gastos xerais
TOTAL		5.611,70 €

Becerreá, 30 de outubro de 2025.- O alcalde, D. Manuel Martínez Núñez.

R. 3027

Anuncio

Non constando a presentación de reclamacións no expediente de modificación de crédito do orzamento en vigor, na modalidade de modificación de créditos (MC 16/25 SC 03/25), aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada o día 17/07/2025 por importe de 293.149,60 euros, o mesmo considérase definitivamente aprobado, e se procede a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia conforme ao disposto no artigo 169.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo.

ALTAS EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación orzamentaria	Descrición	Importe
160-13000	Alcantarillado. Retribuciones básicas.	133,96
160-13002	Alcantarillado. Otras remuneraciones.	121,28
160-16000	Alcantarillado Seguridad Social.	31,16
161-13000	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Retribuciones básicas.	123,03

161-13002	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Otras remuneraciones.	94,54
161-16000	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Seguridad Social.	28,18
1621-13000	Recogida de residuos. Retribuciones básicas.	252,58
1621-13002	Recogida de residuos. Otras remuneraciones.	225,95
1621-16000	Recogida de residuos. Seguridad Social.	58,42
2310-13000	Asistencia social primaria. Retribuciones básicas.	307,83
2310-13002	Asistencia social primaria. Otras remuneraciones.	198,02
2310-16000	Asistencia social primaria. Seguridad Social.	61,58
2311-13000	Centro Social. Retribuciones básicas.	313,89
2311-13002	Centro Social. Otras remuneraciones.	162,63
2311-16000	Centro Social. Seguridad Social.	57,28
323-12005	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza infantil y primaria y educación especial. Sueldos del Grupo E	93,71
323-12006	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza infantil y primaria y educación especial. Trienios	30,00
323-12009	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza infantil y primaria y educación especial. Otras retribuciones básicas.	7,45
323-12100	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza infantil y primaria y educación especial. Complemento de destino.	44,67
323-12101	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza infantil y primaria y educación especial. Complemento específico.	79,44
323-16000	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza infantil y primaria y educación especial. Seguridad Social.	25,49
920-12000	Administracion Xeral. Sueldos del Grupo A1	358,24
920-12004	Administracion Xeral. Sueldos del Grupo C2.	222,88
920-12005	Administracion Xeral. Sueldos del Grupo E	93,71
920-12006	Administracion Xeral. Trienios.	141,42
920-12009	Administracion Xeral. Otras retribuciones básicas	64,09
920-12100	Administracion Xeral. Complemento de destino	395,96
920-12101	Administracion Xeral.	677,63
920-13000	Administracion Xeral. Retribuciones básicas. Complemento específico.	274,21
920-13002	Administracion Xeral. Otras remuneraciones. Otras remuneraciones	267,70
920-13100	Administracion Xeral. Retribuciones básicas.	214,84
920-13102	Administracion Xeral. Otras remuneraciones	175,20
920-16000	Administracion Xeral. Seguridad Social.	300,45
931-12003	Política económica y fiscal. Sueldos del Grupo C1	120,63
931-12006	Política económica y fiscal. Trienios	39,95
931-12009	Política económica y fiscal. Otras retribuciones básicas	12,44
931-12100	Política económica y fiscal. Complemento de destino	74,66

931-12101	Política económica y fiscal. Complemento específico	167,01
931-16000	Política económica y fiscal. Seguridad Social.	39,37
932-12004	Gestión del sistema tributario. Sueldos del Grupo C2	102,25
932-12009	Gestión del sistema tributario. Otras retribuciones básicas	9,64
932-12100	Gestión del sistema tributario. Complemento de destino	57,82
932-12101	Gestión del sistema tributario. Complemento específico	50,70
932-16000	Gestión del sistema tributario. Seguridad Social.	26,62
135-213	Servicio de extinción de incendios. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	4.000,00
135-22103	Servicio de extinción de incendios. Combustibles y carburantes.	2.000,00
135-22699	Servicio de extinción de incendios	3.000,00
1532-210	Pavimentación de vías públicas.	10.000,00
1532-22699	Pavimentación de vías públicas. Otros gastos diversos	10.000,00
160-22100	Alcantarillado. Energía eléctrica	8.000,00
161-22699	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Otros gastos diversos	5.000,00
1621-214	Recogida de residuos. Elementos de transporte	6.000,00
1621-22103	Recogida de residuos. Combustibles y carburantes.	6.000,00
1621-22699	Recogida de residuos. Otros gastos diversos	1.000,00
1621-22799	Recogida de residuos. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	50.000,00
165-213	Alumbrado público. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	20.000,00
165-22100	Alumbrado público. Energía eléctrica	10.000,00
165-22699	Alumbrado público. Otros gastos diversos	5.000,00
312-213	Hospitales, servicios asistenciales y centros de salud. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	1.000,00
312-22100	Hospitales, servicios asistenciales y centros de salud. Energía eléctrica	2.000,00
312-22103	Hospitales, servicios asistenciales y centros de salud. Combustibles y carburantes.	5.000,00
323-213	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	3.000,00
323-22100	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial. Energía eléctrica	3.000,00
323-22799	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	4.000,00
326-213	Servicios complementarios de educación. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	1.000,00
3321-213	Bibliotecas públicas. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	2.000,00
334-22103	Promoción cultural. Combustibles y carburantes.	1.500,00
334-22110	Promoción cultural. Productos de limpieza y aseo. Gastos de productos de limpieza y aseo destinados a su uso en las dependencias y servicios municipales	500,00

334-22699	Promoción cultural. Otros gastos diversos	10.000,00
338-22699	Fiestas populares y festejos. Otros gastos diversos	20.000,00
342-22100	Instalaciones deportivas. Energía eléctrica	10.000,00
342-22103	Instalaciones deportivas. Combustibles y carburantes.	1.000,00
342-22699	Instalaciones deportivas. Otros gastos diversos	6.000,00
342-22799	Instalaciones deportivas. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	5.000,00
4311-210	Mercado gandeiro. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	1.000,00
4311-213	Mercado gandeiro. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	1.000,00
4311-22100	Mercado gandeiro. Energía eléctrica.	1.500,00
452-22699	Recursos Hidráulicos. Otros gastos diversos	3.000,00
920-213	Administración General. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	3.000,00
920-214	Administración General. Elementos de transporte	4.000,00
920-22000	Administración General. Ordinario no inventariable	500,00
920-22001	Administración General. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	5.000,00
920-22100	Administración General. Energía eléctrica.	2.000,00
920-22103	Administración General. Combustibles y carburantes.	5.000,00
920-22200	Administración General. Servicios de Telecomunicaciones	1.000,00
920-22201	Administración General. Postales	3.000,00
920-22699	Administración General. Otros gastos diversos	5.000,00
920-22799	Administración General. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	20.000,00
920-622	Administración General. Edificios y otras construcciones.	15.000,00
920.12100	Administración General. Complemento de destino	74,97
920.12101	Administración General. Complemento Específico	587,64
920.16000	Administración General. Seguridad Social.	174,74
931.12100	Administración General. Complemento de destino	205,83
931.12101	Administración General. Complemento Específico	572,65
931.16000	Administración General. Seguridad Social.	195,26

A presente modificación financiarase con cargo ao remanente líquido de tesourería, nos seguintes termos:

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Partida	Importe	Concepto
870.00	293.149,60	Remanente líquido de tesoureira para gastos xerais

Becerreá, 30 de outubro de 2025.- O alcalde, D. Manuel Martínez Núñez.

R. 3028

Anuncio

Non constando a presentación de reclamacións no expediente de modificación de crédito do orzamento en vigor, na modalidade de modificación de créditos (MC 17/25 CE 02/25), aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada o día 17/07/2025 por importe de 237.860,94 euros, o mesmo considérase definitivamente aprobado, e se procede a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia conforme ao disposto no artigo 169.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo.

ALTAS EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación orzamentaria	Importe
161.636	237.860,94
TOTAL	237.860,94

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación orzamentaria	Importe
871.00	237.860,94
TOTAL	237.860,94

Becerreá, 30 de outubro de 2025.- O alcalde, D. Manuel Martínez Núñez.

R. 3029

BEGONTE*Anuncio*

Por resolución de Alcaldía, aprobouse o padrón fiscal correspondente ao mes de setembro de 2025 da Escola Infantil Municipal por un importe de 380,28 €

Por medio do presente expónse ó público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no BOP, para que podan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento do presente anuncio, que ten carácter de notificación colectiva, en cumprimento do disposto no Regulamento Xeral de Recadación e na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Begonte, 27 de outubro de 2025.- O alcalde, D. José Ulla Rocha.

R. 3038

LOURENZÁ*Anuncio*

CONVOCATORIA E APROBACIÓN DE BASES RELATIVAS AO PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DUNHA (1) PRAZA DE ADMINISTRATIVO/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A E CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO.

Por acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Lourenzá que tivo lugar na data de 15/10/2025 acordouse:

Primeiro.- Proceder á convocatoria e aprobación das **BASES QUE REXEN NA CONVOCATORIA DO PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DUNHA (1) PRAZA DE ADMINISTRATIVO/A INTERINO/A E CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DO CONCELLO DE LOURENZÁ.**

BASES QUE REXEN NA CONVOCATORIA DO PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DUNHA (1) PRAZA DE ADMINISTRATIVO/A INTERINO/A E CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DO CONCELLO DE LOURENZÁ.

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA DA CONVOCATORIA.

O obxecto das presentes bases de selección é a provisión de maneira interina por un prazo máximo de tres (conforme artigo 70.1 EBEP), ou no seu caso, ata que se cubra a praza por funcionario de carreira se fose con data anterior o transcurso dos tres anos, dun posto de traballo de **ADMINISTRATIVO adscrito á ÁREA FUNCIONAL DE SECRETARÍA, SERVIZOS ECONÓMICOS, RRHH, EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL, Servizo de secretaria e servizos económicos e identificada co código PT005 na RPT do Concello de Lourenzá vixente, como persoal funcionario interino, correspondente ao Grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa**, mediante o sistema de oposición libre, por darse as circunstancias descritas nos artigos 10.1.a) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 23 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, para cubrir unha praza vacante.

A praza atópase dotada co soldo correspondente ao grupo C, subgrupo C1, cun complemento de destino asignado 21 e un importe bruto mensual de complemento específico de 814,35 euros; todo iso condicionado aos cambios normativos que o goberno da Nación, ou no seu caso o Goberno autonómico poidan establecer no futuro, así como as modificacións retributivas que poidan producirse para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variables ás que, no seu caso, se poida ter dereito). Entre outras funcións propias da súa categoría profesional, serán as encomendadas o posto de Administrativo identificado co código PT005 na RPT do Concello de Lourenzá coas modificacións e adaptacións que se vaian producindo ao longo do tempo.

O sistema selectivo empregado será o de oposición libre e consistirá en probas de coñecementos teóricos e prácticos con carácter eliminatorio de acordo co regulado nas presentes bases.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES.

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias, reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP.

Os citados requisitos son os que seguen:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;

b) Estar en posesión do Título académico de Bachelato, Bachelato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Técnico, Formación Profesional de Segundo Grao ou titulacións equivalentes ou superiores que habiliten para o acceso á praza convocada, ou cumprir as condicións para obtelos antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes e dispoñer do certificado que o acredite. No caso de equivalencia ou homologación de titulacións deberá xustificarse co certificado. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

Así mesmo, de conformidade coa Lei Orgánica 1/1996, de Protección Xurídica do menor, non ter sido condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual.

d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento, debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.

As persoas con algunha diversidade funcional deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación das probas.

A diversidade funcional e a súa compatibilidade acreditaranse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais.

f) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base sexta.

Os requisitos para concorrer están referidos ao último día de presentación de instancias, os interesados que asinen a instancia de participación deberán reunir os requisitos da presente convocatoria, do contrario quedarán automaticamente eliminados, unha vez comprobada a documentación na fase de acreditación desta.

g) Será requisito necesario para participar nestas probas selectivas aboar, dentro do prazo de presentación de instancias, a cantidade de 37,38 EUROS en concepto de dereitos de exame conforme á Ordenanza fiscal reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos do Concello de Lourenzá (BOP nº 27 do 02/02/2017). O solicitante aportará xunto ca súa instancia orixinal ou copia do documento de transferencia ou ingreso, co concepto: “ Proceso administrativo interino”. A conta na que se poderá realizar o ingreso e a que se indican a continuación: SANTANDER: ES61 0030 6135 68 0000 851272. En ningún caso a mera presentación e o pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e en forma da solicitude. A taxa por dereitos de exame deberá aboarse necesariamente dentro do prazo de presentación de instancias, e a falta de pago en dito prazo determinará a exclusión definitiva do aspirante das probas selectivas. Aqueles aspirantes excluídos definitivamente das listas poderán solicitar o reintegro das taxas por dereitos de exame.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1) Forma de presentación de instancias e relacións entre os participantes no proceso selectivo e o Concello de Lourenzá.

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante instancia dirixida á Alcaldía do Concello de Lourenzá (conforme modelo Anexo I) cos datos persoais do solicitante co seu enderezo e a denominación da praza convocada á que opta, achegándolle unha fotocopia do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios e, no seu caso, da documentación acreditativa dos méritos alegados.

Os aspirantes exentos do exame de galego deberán tamén facelo constar na súa instancia e xustificalo co certificado oficial correspondente.

Para ser admitido nas probas selectivas correspondentes os aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación. No caso de equivalencia ou homologación de titulacións deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

No caso de esixencia de habilitacións profesionais deberá acreditarse co correspondente certificado expedido polo organismo competente.

A presentación de solicitudes poderá facerse ben presencialmente no Rexistro Xeral do Concello de Lourenzá ou a través da sede electrónica do Concello de Lourenza (<https://concellodelourenza.sedelectronica.gal/info.0>), así como en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de ser certificadas. Neste caso os aspirantes deberá comunicalo mediante e-mail (concello.lourenza@eidolocal.es) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública. En caso de non realizar esta comunicación, por correo electrónico, quedarán excluídas do procedemento de selección.

No suposto de solicitar a participación neste proceso a través da sede electrónica municipal ou doutros rexistros electrónicos mediante a utilización polo interesado da súa sinatura electrónica, outorgarase os efectos do orixinal á copia da instancia (Anexo I) debidamente cumprimentada aínda que non estea asinada dixitalmente de forma independente, sempre que se achegue a través dun destes medios.

As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse no prazo sinalado a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que llas remitirán seguidamente ó organismo competente.

Os aspirantes con algunha diversidade funcional deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios para realizar os exercicios nos que fose necesaria. Os/as aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto con acreditación da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Os aspirantes quedan vinculados ós datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte, para o que poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes.

3.2) Prazo de presentación.

O prazo de presentación será de 10 días (dez) hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 10 días hábiles para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE.

4.1) Anexo I das presentes bases.

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo I as presentes bases de selección.

Ningunha instancia que sexa presentada sen o modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte.

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.3) Fotocopia da titulación esixida.

Copia do título requirido para participar nesta convocatoria, ou documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión do mesmo, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancia

4.4) Acreditación de coñecemento da lingua galega.

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

4.5) Xustificante de abono da taxa de participación no exame. Orixinal ou copia do documento de transferencia ou ingreso conforme base segunda apartado g).

A antedita acreditación documental realizarase mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/ información orixinal e o cotexo.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1) Composición e funcionamento do Tribunal.

O funcionamento do Órgano de Selección rexerase polo establecido pola normativa vixente que lle resulte de aplicación.

O Órgano de Selección será nomeado por Resolución da Alcaldía do Concello de Lourenzá, resolución que conteña a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, velando en todo caso polo cumprimento do principio de especialidade.

Nomearanse os correspondentes substitutos que actuarán en caso de ausencia, enfermidade ou calquera outra causa legal.

Na designación daquelas persoas que teñan que formar parte dos Tribunais de Selección, garantirase a idoneidade das mesmas para enxuiar os coñecementos e aptitudes dos aspirantes en relación coas características das prazas convocadas.

O órgano competente poderá nomear como membros do Tribunal a funcionarios de carreira e persoal laboral fixo doutras administracións públicas, que así mesmo deberán reunir os requisitos indicados neste artigo.

Os vogais membros do Órgano de Selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

O órgano de Selección deberán axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase na súa composición á paridade entre homes e mulleres entre aqueles membros con dereito a voto, en cumprimento do establecido na lexislación vixente.

A composición nominal do Órgano de Selección publicarase xunto coa lista provisional de admitidos e excluídos. No caso de non existiren aspirantes excluídos, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución.

Comezado o proceso selectivo, a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das probas restantes, así coma a listaxe dos aspirantes aprobados en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de Edictos da Casa do Concello e na sede electrónica municipal.

O Tribunal de selección estará composto polos seguintes membros:

a) Un presidente, que será un funcionario pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada ou quen legalmente o substitúa designado polo presidente da Corporación.

b) Tres vogais, funcionarios ou persoal laboral fixo pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada ou quen legalmente o substitúa designados polo presidente da Corporación.

c) Un secretario ou funcionario ou persoal laboral fixo pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada ou quen legalmente o substitúa, designados polo presidente da Corporación. Actuará con voz pero sen voto.

Os vogais deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e, tenderase á paridade entre muller e home, e nomearase un titular e un suplente para cada posto.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza a órganos de selección será sempre a título individual, non poderá desempeñarse esta en representación ou pola conta de ninguén.

Os/as membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle ó presidente cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP), ou cando realízaen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da LRXSP.

O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe a Alcaldía para cada un dos procesos selectivos convocados, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros de cada tribunal, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

A partir da sesión de constitución de cada tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ó disposto na LRXSP e ás bases xerais e ás específicas reguladoras de cada convocatoria.

Cada tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que os aspirantes con diversidade funcional gocen de similares condicións para realizaren os exercicios ás do resto dos demais aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

En caso de ausencia do presidente titular e do presidente suplente actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde.

Para os efectos de percepción de indemnizacións por asistencia como membros dos tribunais, estes terán a categoría que lles corresponda, segundo o establecido no Real decreto 462/2002, do 24 de marzo (categoría primeira).

5.2) Nomeamento de asesores especialistas e persoal de apoio.

En calquera sesión en que se estime necesario, o Tribunal poderá determinar a procedencia de designar asesores especialistas e persoal de apoio para o desenvolvemento dos exercicios ou probas, propondo xustificadamente a súa designación ao órgano competente para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo que debido á especialización técnica do traballo para realizar ou a ausencia da mesma entre os membros do Tribunal, resulte imprescindible o seu labor. Todos eles deberán respectar o deber de sigilo e secreto profesional e quedarán sometidos ás mesmas causas de abstención e recusación que os membros do Tribunal.

Así mesmo, evitarán dar mostras de coñecemento, en calquera momento, das probas selectivas. Os asesores especialistas, quen deberá reunir os requisitos de titulación e especialización, colaborarán co Tribunal exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e a súa actuación poderá ser de distinto tipo (tradución de idiomas, asistencia en probas informáticas,...). Estas persoas terán voz pero non voto.

A efectos de garantir unha maior operatividade no funcionamento dos Tribunais, con carácter xeral, o número de asesores non excederá dun, salvo supostos excepcionais debidamente xustificados.

Será o Tribunal o que valore a necesidade de contar con asesores/as especialistas e o solicitará por escrito ao servizo correspondente a efectos de proceder ao seu nomeamento polo mesmo órgano que designou o Tribunal.

O Tribunal cando o estime necesario poderá propor ao órgano competente o nomeamento de persoal de apoio que sexa necesario, en función do número de aspirantes, o tipo de probas e o local ou locais onde se vaian a realizar estas.

Este persoal realizará unicamente tarefas de vixilancia, control, coordinación ou similares no desenvolvemento das diferentes probas selectivas, evitando calquera outra función que pola súa propia natureza ou importancia corresponda realizar aos membros do Tribunal, en cuxo traballo non deberán interferir en ningún caso.

6. COÑECEMENTO DO GALEGO.

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: "...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...".

En cumprimento do sinalado, a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán.

Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 4, ou estudos equivalentes. Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas (especificando no seu caso os motivos de exclusión); dita resolución publicárase na Sede Electrónica da Corporación, no Taboleiro de anuncios do Concello.

No caso de que non existan defectos a emendar, a listaxe provisional de admitidos considerárase definitiva a tódolos efectos.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ó da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión.

No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no Taboleiro de Anuncios do Concello e no Taboleiro electrónico de anuncios da sede electrónica municipal.

As emendas referiranse exclusivamente á documentación existente e con data anterior á finalización do prazo para a presentación de solicitudes. No caso concreto das taxas só caberá a emenda de ter realizado o ingreso durante o prazo de presentación de instancias e non se aportase o xustificante de telo realizado, non admitíndose o ingreso posterior á data de finalización do prazo de presentación de instancias.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca, que deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen as probas selectivas. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

8. FASES DO PROCESO SELECTIVO E DESENROLO DAS PROBAS.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 100 puntos)

Esta fase ten carácter obrigatoria e eliminatoria, consistirá na realización de dúas probas, unha teórica e outra práctica e terá unha puntuación máxima de 100 puntos.

En todo caso deberá mediar como mínimo un prazo de 48 horas entre a publicación da resolución na que se fixe o lugar e data de realización da primeira proba e a realización da mesma.

Os exercicios, probas e lecturas de exercicios escritos practicaranse nun chamamento único, sendo excluído do proceso selectivo quen non compareza, calquera que sexa a causa, salvo previsión normativa específica de rango superior.

O chamamento para o inicio das probas realizarase por orde alfabético do primeiro apelido de cada un dos aspirantes.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

O tribunal publicará os sucesivos anuncios de celebración dos seguintes exercicios no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

1ª proba. Exercicio teórico

De carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá en desenrolar tres temas por escrito indicados nas bases como parte xeral e parte específica, nun prazo máximo de 90 minutos, o exercicio cualificarase de 0 a 60 puntos, sendo necesario para superalo acadar unha puntuación conxunta mínima de 30 puntos. Para a realización deste exercicio os aspirantes non poderán utilizar documento ningún de consulta nin medios dixitais ou telemáticos.

Os candidatos que non acaden 30 puntos quedarán eliminados, e xa non realizarán o segundo exercicio.

2ª proba. Exercicio práctico

Consistirá en demostrar coñecementos de réxime xurídico das Administracións Públicas e especificamente do réxime local, así como dos demais temas relacionados no Anexo II das bases.

Na cualificación do exercicio valorarase, o nivel de coñecementos, a precisión e capacidade de relación na presentación, exposición e resolución das cuestións e a súa relación co cometido funcional e tarefas propias da praza.

Os coñecementos demostraranse a través de catro (4) casos prácticos que se valorarán con 10 puntos cada un deles.

Os casos prácticos poden consistir en cuestionarios que se contesten a través de cinco (5) preguntas tipo test ou tipo tema.

Os aspirantes NON poderán acudir provistos de normativa en formato papel nin dixital nin poden acompañarse de libros de formularios, manuais ou similares

A puntuación máxima desta fase é de 40 puntos.

A puntuación mínima de cada un dos casos prácticos é de 5 puntos e a persoa que non o obteña será eliminada do proceso selectivo.

O tempo de realización será de 90 minutos.

3ª proba.

Coñecemento de galego Consistirá na realización dunha proba escrita que serva para acreditar o coñecemento do idioma galego, sen prexuízo de que por parte do tribunal se poidan levar a cabo preguntas a fin de avaliar igualmente a expresión oral en galego do/a aspirante, nun tempo máximo de 60 minutos (1 hora).

Terá carácter obrigatorio e eliminatorio, agás para aqueles opositores que na solicitude de admisión no proceso selectivo declarasen estar en posesión do certificado CELGA nivel 4 ou de ter superados os estudos conducentes á obtención da validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 4 segundo a Orde do 16 de xullo de 2007 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, modificada pola ORDE do 10 de febreiro de 2014, ou estar en condicións de obtelos coma máximo á data de remate de presentación de instancias.

O exercicio será cualificado de apto ou non apto.

Serán eliminados aqueles aspirantes que non sexan cualificados de aptos. Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a cualificación de aptos.

As cualificacións resultantes da corrección dos diferentes exercicios da fase de oposición faranse públicas, por parte do Tribunal, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello e na páxina web municipal.

Os aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles para formular reclamacións ou alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidas, contados a partir do día seguinte á súa publicación. As ditas reclamacións serán obxecto de estudo e estimación ou desestimación por parte do Tribunal, que adoptará acordo ao respecto e coas puntuacións definitivas, sendo obxecto de publicación na mesma forma antedita.

Criterios de desempate

A puntuación definitiva estará determinada pola suma da puntuación obtida nas distintas probas da fase de oposición. En caso de empate prevalecerá en primeiro lugar a puntuación obtida no exame teórico. De persistir o empate, resolveríase coa puntuación do caso práctico, e de continuar o empate o tribunal realizará un sorteo para decidir a orde dos aspirantes, que será anunciado na sede electrónica municipal, a fin de garantir a presenza voluntaria dos aspirantes afectados, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración.

9. CUALIFICACIÓN FINAL E BOLSA DE INTERINOS.

Concluídas as probas selectivas o Tribunal fará pública a través do taboleiro de anuncios municipal a puntuación outorgada a cada aspirante e concederá un prazo de 2 días hábiles para a presentación de alegacións ou reclamacións.

Transcorrido dito prazo o Tribunal resolverá as alegacións ou reclamacións presentadas, e no caso de non realizarse ningunha se considerarán como definitivas as puntuacións outorgadas.

A puntuación definitiva farase igualmente pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

Concluídas as probas selectivas e fixadas as puntuacións definitivas o Tribunal realizará proposta de nomeamento da persoa aspirante que reúna maior puntuación na sumas das puntuacións obtidas e que teña no seu caso superado a proba de galego.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal teña proposto o nomeamento ou a contratación de igual número de persoas aspirantes que de prazas convocadas, na proposta tamén figurará unha relación complementaria, por orde descendente da puntuación acadada, daqueles aspirantes que non teñan sido propostos para a selección e nomeamento, de tal xeito que cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou cando da documentación achegada se desprenda que non cumpren cos requisitos esixidos na convocatoria ou por circunstancias sobrevidas se deduza a imposibilidade de incorporación dalgún aspirante antes do seu nomeamento ou firma do contrato laboral procederá a propoñer ao aspirante que quedase en seguinte lugar.

Igualmente, aqueles aspirantes que tivesen superado algunha das probas da fase de oposición serán incluídos nunha bolsa de traballo de oficio, para a cobertura temporal dos postos/prazas por persoal funcionario interino de ADMINISTRATIVO (PT018/PT005) sempre que concorran algunha das circunstancias descritas nos artigos 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 23 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

A orde dos nomeamentos para a provisión de postos con carácter interino realizarase por estrita orde de puntuación, a duración máxima da interinaxe dependerá da causa que a motive e, en todo caso, do prazo máximo establecido na normativa vixente en cada momento (actualmente, tres anos conforme artigo 70.1 EBEP). A orde de prelación virá dada pola puntuación obtida na fase de oposición, aplicándose supletoriamente o réxime de desempates de ser necesario.

Esta bolsa, creada mediante este procedemento selectivo, terá unha vixencia de tres anos, a computar dende o día seguinte á súa constitución.

A vixencia poderá ser prorrogada por acordo da Alcaldía, sen prexuízo de que se poidan realizar novas convocatorias antes da finalización da vixencia desta por necesidades de persoal.

Así mesmo, poderán realizarse novas probas selectivas que supoñan a ampliación da bolsa, sen que as persoas que xa se atopasen nela teñan obriga de participar.

A persoa integrante da bolsa será chamada polo Concello para que tome posesión, causando baixa na bolsa e, unha vez que finalice a súa relación de servizo, volverá ocupar o posto que lle correspondía.

A orde dos nomeamentos para a provisión de postos con carácter interino realizarase por estrita orde de puntuación, funcionado do seguinte xeito:

- As persoas integrantes da bolsa non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se son nomeados coma funcionarios interinos unha vez rematada a cobertura, retomará ao posto que lle corresponda na lista.
- O chamamento farase por vía telefónica.

En aras de garantir este procedemento, os interesados deberán comunicar ao Concello calquera alteración dos seus datos de contacto.

Como mínimo realizaranse dúas chamadas, pasando a contactar ao seguinte candidato segundo a orde de prelación no caso de que non se puidese realizar o contacto.

O empregado público que realice o chamamento o fará constar mediante dilixencia indicando a disposición ou non do aspirante a cubrir interinamente a praza que corresponde, ou ben da imposibilidade de contactar con el se se dera o caso, con independencia de que se intente a comunicación por outro medio.

- Unha vez feito o chamamento o aspirante contará cun prazo de dous días hábiles para contestar e aceptar, debendo presentar nese mesmo prazo a documentación requirida previa á toma de posesión.
- De non aceptar o chamamento deberá manifestalo por escrito, e pasarase a chamar ao seguinte aspirante da bolsa.

Se se negara a manifestalo por escrito, bastará coa dilixencia do funcionario que fixera a chamada telefónica.

- O aspirante que rexeite o nomeamento pasará a ocupar o último lugar da lista de aspirantes, salvo que acredite causa xustificada, en cuxo caso retornará ao posto que lle corresponda na bolsa creada.

A segunda vez que rexeitara sen causa xustificada será excluído desta bolsa mediante resolución da Alcaldía.

Considéranse coma causas xustificadas:

- Parto, baixa por maternidade o situacións asimiladas. Xustificarase con informe médico ou parte de baixa da Seguridade Social
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente. Xustificarase con informe médico.
- Emprego ou ocupación no sector público ou privado. Xustificarase con toma de posesión ou contrato laboral e informe de vida laboral da Seguridade Social.

Nos casos nos que se acredite algunha das anteriores circunstancias, a persoa pasará a atoparse en suspensión dentro da bolsa, polo que non poderá ser chamada de novo ata que envíe, por sede electrónica, solicitude de reincorporación e levantamento de suspensión.

O efectivo funcionamento da bolsa estará supeditado á normativa vixente en cada momento. Unha vez presentada a documentación ditarase resolución da alcaldía na que se aproba ao aspirante seleccionado/a para o seu nomeamento, e a persoa seleccionada deberá tomar posesión no prazo máximo de tres días hábiles contados dende o día seguinte da notificación da resolución, debendo previamente, prestar xuramento ou promesa do seu cargo.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados.
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- g) O aspirante aprobado que fixese valer a súa condición de persoal con minusvalía na instancia, deberán presentar tamén a certificación que acredite tal condición, e igualmente deberá presentar certificado, expedido polo mesmo órgano ou polo competente da administración sanitaria, acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.
- h) No caso de tratarse de nacionais de estados membros da Unión Europea, presentarán, ademais, a documentación esixida polo Real Decreto 543/2001, de 18 de maio. O prazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de nomeamento ou no seu caso, chamamento, na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducísese que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” non poderán ser nomeados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán

anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizárase unha nova proposta de nomeamento a favor da seguintes persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

11. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN.

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder á praza que se convoca, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando ao/á aspirante proposto/a e formalizando a toma de posesión correspondente dentro do prazo de cinco días hábiles a partir da publicación do nomeamento no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica.

A efectos da adquisición da condición de persoal funcionario interino, o cumprimento dos requisitos de acatamento da Constitución e toma de posesión, de conformidade co previsto no artigo 61 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, efectuaranse en unidade de acto a través de sinatura, debendo comparecer o funcionario entrante nese mesmo día no posto de traballo adxudicado.

A efectividade da toma de posesión estará condicionada á acreditación da incorporación efectiva do empregado público.

Se, sen causa xustificada, non tomará posesión dentro do prazo sinalado, entenderase que renuncia á praza e ao nomeamento efectuado; e realizárase unha nova proposta de nomeamento a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas.

12. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non previsto nas bases, En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas; Lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación concordante e de aplicación.

13. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS (RXPd 2016/679 e LOPDGD 3/2018).

Responsable do tratamento: CONCELLO DE LOURENZA

Finalidades do tratamento: A xestión da súa solicitude e a tramitación administrativa que no seu caso se poida derivar da mesma.

Lexitimación para o tratamento: O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos, segundo o artigo 6.1,e) do RXPd.

Consentimento das persoas interesadas segundo o artigo 6.1,a) do RXPd.

Destinatarios dos datos: As Administracións Públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a xestión da súa solicitude.

Exercicio de dereitos: As persoas interesadas teñen dereito a acceder aos seus datos persoais, así como a solicitar a rectificación dos datos inexactos. Para iso as solicitudes de exercicios de dereitos poden dirixirse ao Rexistro de Entrada do Concello de Lourenzán, Praza do Conde Santo s/n, CP 27760, Vilanova de Lourenzán,

14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa. Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio.

Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Lourenzán, na data da sinatura electrónica

A Alcaldesa

Asdo. Rocío López García

ANEXO II:**TEMARIO DA FASE DE OPOSICIÓN**Parte xeral

Tema 1. A Constitución española de 1978. Estrutura. Título preliminar. Dereitos e deberes fundamentais, garantías e suspensión. A reforma constitucional.

Tema 2. A constitucionalización do principio de estabilidade orzamentaria. A reforma constitucional.

Tema 3. A Constitución e ou sistema de fontes do dereito. Os dereitos e deberes fundamentais.

Tema 4. O Goberno no sistema constitucional español. O Presidente do Goberno. O control parlamentario do Goberno. O Goberno: composición, organización e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes.

Tema 5. O Poder Xudicial. Regulación constitucional da xustiza. O Tribunal Constitucional na Constitución.

Tema 6. As Cortes Xerais. Composición e funcións. Órganos de control dependentes das Cortes Xerais: o Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas. A Coroa.

Tema 7. A Organización territorial do Estado na Constitución. Sistema de distribución de competencias entre o Estado e as CC.AA. As cláusulas de peche do sistema.

Tema 8. O Estatuto de Autonomía de Galicia. O poder galego: o Parlamento. A Xunta e a súa presidencia. As competencias de Galicia.

Tema 9. A Administración local na Constitución e nos Estatutos de Autonomía. O principio de autonomía local: significado, contido e límites.

Tema 10. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. A participación veciñal na xestión municipal.

Tema 11. A organización municipal. O réxime ordinario do Concello: órganos necesarios. Alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisións informativas e outros órganos. O estatuto dos membros electivos das corporacións Locais. Os concelleiros non adscritos. Os grupos políticos.

Tema 12. As competencias municipais: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Os servizos mínimos. A sustentabilidade financeira da facenda local como orzamento do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e a prestación de servizos municipais.

Tema 13. Réxime de sesións dos órganos de goberno local: Convocatoria, desenvolvemento e adopción de acordos. As actas.

Tema 14. As formas de acción administrativa das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime das licenzas. A comunicación previa e a declaración responsable. A actividade de fomento das entidades locais.

Tema 15. O competencias do Pleno e competencias da Alcaldía. Réxime de funcionamento dos órganos municipais: Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación de acordos. Órganos municipais necesarios e complementarios.

Tema 16. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común. Os interesados no procedemento administrativo. Capacidade xurídica e de obrar. Lexitimación. Representación. Os dereitos dos administrados no procedemento. Dereito e obriga de relacionarse electronicamente coa Administración.

Tema 17. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común. Os actos administrativos: concepto, elementos e clases. Producción e contido. Forma e motivación. Eficacia dos actos. Notificación: contido, prazo e práctica. Especial referencia ás notificacións electrónicas. Nulidade e anulabilidade.

Tema 18. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común. Iniciación, ordenación e finalización do procedemento administrativo. Execución dos actos. A revisión dos actos en vía administrativa. Os recursos administrativos.

Tema 19. A Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público: ámbito de aplicación e principios xerais. Dos órganos das Administracións Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colexiados, abstención e recusación. Os convenios Parte específica:

Tema 20. A responsabilidade patrimonial da Administración Pública. Procedemento xeral e abreviado. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.

Tema 21. Potestade regulamentaria das Entidades Locais: ordenanzas e regulamentos. O Regulamento Orgánico municipal. Procedemento de elaboración e aprobación de ordenanzas e regulamentos. Os bandos.

Tema 22. O patrimonio das Administracións Públicas. Os bens das entidades locais. Normativa aplicable. Clases. Bens de dominio público e patrimoniais. Inventario de bens. Uso dos bens de dominio público.

Parte específica

Tema 23. Contratación pública. Ámbito obxectivo e suxectivo de aplicación da LCSP. Tipos de contratos.

Tema 24. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público. Especial referencia ao réxime de invalidez dos contratos. Recurso especial en materia de contratación: obxecto, actos recurribles e tramitación.

Tema 25. Partes do contrato. Órgano de contratación. Capacidade e solvencia do empresario: prohibicións de contratar, solvencia e clasificación das empresas.

Tema 26. Obxecto do contrato, orzamento base de licitación, valor estimado e precio do contrato e a súa revisión

Tema 27. Preparación dos contratos: expediente de contratación, pregos de cláusulas administrativas e prescripcións técnicas.

Tema 28. Adxudicación dos contratos. Normas xerais e tipos de procedementos.

Tema 29. Efectos dos contratos: execución, modificación, suspensión e extinción. Cesión e subcontratación. Garantías esixibles en materia de contratación.

Tema 30. Contrato de obras: actuacións preparatorias, execución, modificación, cumprimento e resolución. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servizos.

Tema 31. O contrato de subministro. O contrato de servizos.

Tema 32. Sistemas de racionalización na contratación: acordos marcos, sistemas dinámicos de adquisición e centrais de contratación. Órganos de asistencia en materia de contratación, especial referencia á mesa de contratación. Órganos consultivos. Remisión de contratos ao Tribunal de Cuentas. Rexistros oficiais de licitadores e empresas clasificadas. Rexistro de contratos do sector público.

Tema 33. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

Tema 34. O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Normativa aplicable: Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público, e Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Situacións administrativas.

Tema 35. Dereitos e deberes dos empregados públicos: código de conduta. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións. Dereitos económicos e protección social. Incompatibilidades. Réxime disciplinario.

Tema 36. Seguridade e hixiene no traballo: marco xurídico aplicable. Actuacións das administracións públicas, competencias. Dereitos e obrigas dos traballadores en materia de seguridade e saúde no traballo. Os servizos de prevención de riscos: funcións. Participación dos traballadores en materia de prevención.

Tema 37. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

Tema 38. A Facenda Local: Tributos e prezos públicos. As operacións de crédito. A potestade regulamentaria en materia tributaria: ordenanzas fiscais, contido e tramitación.

Tema 39. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido, elaboración e aprobación. Especial referencia ás bases de execución do orzamento.

Tema 40. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.

Tema 41. A execución do orzamento de gastos e de ingresos: as súas fases. Os pagos a xustificar e os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado: especial referencia ás desviacións de financiamento.

Tema 42. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesouraría: concepto e cálculo.

Tema 43. O imposto sobre bens inmoables. O imposto sobre actividades económicas. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre construcións, instalacións e obras. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.

NOTA.–Os epígrafes do temario refírense tanto á normativa estatal como á normativa autonómica de Galicia vixentes.

ANEXO I**INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN**

D.^a _____,
con data de nacemento _____, con DNI núm. _____ e con domicilio en
_____, C.P. _____
(teléfono _____; correo electrónico _____)
ante o Sra. alcaldesa do Concello de Lourenzán, COMPARECE e DI:

a) Que coñece e acepta as bases do proceso selectivo para a cobertura, mediante funcionario de interino, dunha vacante de Administrativo.

b) Que desexa ser admitido ás probas selectivas convocadas.

c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para o efecto.

d) Que adxunta á presente:

- Fotocopia do DNI ou pasaporte.
- Fotocopia do título de _____
- Fotocopia acreditativa de posuír o CELGA 4 ou título equivalente (só para aqueles aspirantes que desexen acreditar de estar exentos da proba da lingua galega)
- Xustificante do pagamento da taxa por dereito de exame.

e) Que declara responsablemente non haber sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio da función pública por sentenza firme. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Que declara responsablemente non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta.

h) Que solicita adaptacións por motivo de discapacidade (marcar cunha x): __ SÍ __ NON

Por todo o exposto SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ás probas selectivas indicadas.

E ademais, autorizo ao Concello de Lourenzán a relacionarse electronicamente en todos os trámites deste procedemento non suxeitos a publicación, que precisen de comunicación ou notificación individual (marcar cun X. No caso de non marcar ningunha das celas entenderase que o opositor non autoriza a comunicación electrónica):

SI ☐

NON ☐

A comunicación da dirección de correo electrónica servirá para enviarlle un aviso, informándolle da posta a disposición dunha notificación na sede electrónica da Administración ou na dirección electrónica habilitada única.

En todo caso, a falta da práctica deste aviso non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

En _____ Asdo.: _____

ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE LOURENZA, _____ de _____ de 20__

Segundo.- Publicar o presente acordo e o texto íntegro das bases no taboleiro de anuncios, no Taboleiro electrónico de anuncios da sede electrónica municipal e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Lourenzán, 24 de outubro de 2025.- A alcaldesa, Rocío López García.

R. 3030

MONTERROSO

Anuncio

Aprobado polo Pleno desta Corporación con data de 30/10/2025 o expediente de modificación de créditos num. 26 de 2025 financiado con remanente de tesourería para gastos xerais, dentro do vixente Orzamento municipal, por un importe de **cento sesenta e nove mil douscentos oitenta e catro euros con setenta e cinco céntimos (169.284,75)**, en cumprimento ó disposto no artigo 177.2 en relación co art. 169.1 do R.D.L. 2/2004, de 05 de marzo, expónse o público, polo prazo de quince días hábiles, na Secretaría deste Concello, a fin de que durante o mesmo, que comezará a contarse dende o día seguinte ó da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, as cales deberán ser dirixidas o Sr. Alcalde deste Concello.

Monterroso, 31 de outubro de 2025.- O alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 3047

OUROL

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

A Xunta de Goberno Local do Concello de Oural en sesión extraordinaria celebrada o día 8 de outubro de 2025, acordou aprobar o **Padrón Fiscal do SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR correspondente ao mes de SETEMBRO de 2025 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar** polo importe de tres mil novecentos trinta e tres euros con noventa e nove céntimos (3.933,99 €), correspondendo mil seiscientos cinco euros con sesenta céntimos (1.605,60 €) a libre concorrência e dous mil trescentos vinte e oito euros con trinta e nove céntimos (2.328,39 €) a dependencia.

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 **15 días**, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade con 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

Para o cobramento do mesmo, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas. Para os demais contribuíntes os recibos poranse á súa disposición nas oficinas municipais para efectuar o pago.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público do padrón 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.

Ourol, 14 de outubro de 2025.- O alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 3031

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

A Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria celebrada o 23 de outubro de 2025, prestou aprobación ao **Padrón municipal da TAXA de recollida de LIXO correspondente ao 3º TRIMESTRE de 2025**.

A Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria celebrada o 23 de outubro de 2025, prestou aprobación ao **Padrón municipal da TAXA da AUGA correspondente ao 3º TRIMESTRE de 2025**.

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 **15 días hábiles**, 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 órgano que o aprobou, 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.

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo **dun mes** dende que se entenda producida a notificación.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto nos artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, **fixase como prazo de ingreso en período voluntario** dous meses, a contar **dende o 5 de DECEMBRO de 2025 ata o 5 de FEBREIRO de 2026, ambos inclusive**.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas. Para os demais contribuíntes os recibos poranse á súa disposición nas oficinas municipais para efectuar o pago.

A falta de pago do canon da auga da Xunta de Galicia no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería de Facenda da Xunta de Galicia.

Transcorrido o prazo de pagamento en período voluntario, iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e das recargas 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 apremo, 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.

Ourol, 29 de outubro de 2025.- O alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 3032

OUTEIRO DE REI

Anuncio

Aprobación inicial de suplemento de crédito nº 1/2025.

O Pleno do Concello de Outeiro de Rei, en sesión celebrada o día 30 de outubro de 2025, aprobou inicialmente o expediente de suplemento de crédito nº 1/2025.

O expediente permanecerá exposto ó público, previo anuncio no Boletín Oficial da Provincia, durante o prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte ó da súa publicación no citado Boletín Oficial, para os

efectos de exame e presentación de reclamacións ante o Pleno, segundo o disposto no artigo 179.4, en relación có 169 do Real Decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Se ó remate do período de exposición pública non se presentaran reclamacións, o expediente considerárase definitivamente aprobado, conforme ó establecido na citada lexislación.

Outeiro de Rei, 30 de outubro de 2025.- O alcalde, José Pardo Lombao.

R. 3033

RIBAS DE SIL

Anuncio

Aprobados por Decreto da Alcaldía de data 27/10/2025 e 29/10/2025 respectivamente, os padróns da taxa polo Servizo de recollida de lixo rural correspondente ao 2º Trimestre de 2025 e do SAF do mes de setembro de 2025, por medio do presente expóñense ao público por prazo de 20 días, contados a partir do día seguinte ó da súa inserción no BOP ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Contra o acordo de aprobación dos devanditos padróns poderá interpoñerse recurso de reposición ante o propio alcalde polo prazo de un mes, contado dende o día inmediato seguinte ó de finalización do período de exposición ó público. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei reguladora da referida xurisdición.

O mesmo tempo establece un período de cobranza en fase de ingreso voluntario de dous meses. Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciárase o período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria; procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, a través do Servizo de Recadación da Deputación de Lugo de acordo co establecido no artigo 161 da devandita Lei.

A presente publicación, no suposto de exposición ó público dos padróns e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva ó amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Ribas de Sil, 29 de outubro de 2025.- O alcalde, Roberto Castro González.

R.3034

O VICEDO

Anuncio

D. JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de O Vicedo, provincia de Lugo, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 63 de la Ley 5/97, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, en relación con los artículos 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, con motivo de mi ausencia de este término municipal y al objeto de que me sustituya la Primera Teniente de Alcalde, doña María del Pilar Otero Insua, vengo en delegar la totalidad de las atribuciones y funciones que me confiere la legislación vigente, comprendiendo tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, desde el día 30 hasta el día 31 de octubre de 2025, ambos incluidos.

Notifíquese al interesado y publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable.

O Vicedo, 29 de octubre de 2025.- El alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 3035

VILALBA*Anuncio***Aprobación inicial do expediente de modificación de créditos 46/2025, subexpediente 2/2025 de suplemento de créditos. Expediente n.º: 5037/2025**

O Pleno do Concello de Vilalba, en sesión celebrada o día aprobou inicialmente o 31 de novembro de 2025 expediente de modificación de créditos 46/2025, subexpediente 2/2025 de suplemento de créditos por importe de 510.145,44 euros.

O expediente permanecerá exposto ao público, na oficina da Intervención municipal, durante o prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para os efectos de exame e presentación de reclamacións ante o Pleno, segundo o disposto no artigo 177, en relación co artigo 169 do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Se ao remate do período de exposición pública non se presentaran reclamacións, o expediente considerárase definitivamente aprobado, conforme ao establecido na citada lexislación.

Vilalba, 3 de novembro de 2025.- A alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 3048

*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL DA MODIFICACIÓN DAS BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO DO EXERCICIO 2025. RELACIÓN NOMINAL DE SUBVENCÍONS**

Para os efectos do establecido no art. 169 do texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, aprobado por RD Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, exponse ó público, durante o prazo de **15 días hábiles**, o expediente da *“Modificación 1/2020 das Bases de Execución do presuposto 2025: relación nominal de subvencións”*, que se aprobou inicialmente polo **Concello Pleno o día 31 de novembro de 2025**, ó obxecto de que, a partir do día seguinte ó da súa inserción, os interesados poidan examinar o expediente, e/ou presentar as reclamacións ou alegacións que estimen oportunas, ante o Pleno, e entenderase elevado a definitivo se non se presentase ningunha reclamación e/ou alegación.

Vilalba, 3 de novembro de 2025.- A alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 3049