



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

Anuncio

PUBLICACIÓN DA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DO 6 DE OUTUBRO DE 2026, NA QUE SE APROBA A LISTAXE DEFINITIVA DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO/A DE CARREIRA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO NUNHA (1) PRAZA DA COTA XERAL E DÚAS (2) DA COTA DE RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE, DENOMINADAS AUXILIAR DE SALA, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVIZOS ESPECIAIS, CLASE COMETIDOS ESPECIAIS, GRUPO C - SUBGRUPO C2, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, INCLUIDA NA OEP DO ANO 2023

Tras de ver a proposta da deputada delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, a teor do seguinte texto:

“Por resolución da presidencia de 21.09.2026, apróbase a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas, composición do Tribunal e datas de constitución e realización do primeiro exercicio para o ingreso como persoal funcionario de carreira nunha (1) praza da cota xeral e dúas (2) da cota de reserva a persoas con discapacidade, denominadas AUXILIAR DE SALA, escala administración especial, subescala servizos especiais, clase cometidos especiais, grupo C - subgrupo C2, polo sistema de concurso-oposición, acceso libre, correspondente á Oferta de Emprego Público do ano 2023, publicándose no BOP núm. 220, do 25.09.2026 e no taboleiro de anuncios e na páxina web da entidade o mesmo día.

Vista a alegación presentada por Dona Sila Cela Ferreiro na que solicita a súa inclusión nesta listaxe provisional, e comprobada a documentación achegada pola solicitante, constátase que cumpre todos os requisitos para elo.

*En base ao anteriormente exposto e vista a base xeral 6.2, propónse á presidencia que, en uso das facultades que lle confire o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e o artigo 54 do vixente Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo, publicado no BOP núm. 202, do 03.09.2020, **RESOLVA:***

1º.- Admitir a alegación formulada por Dona Sila Cela Ferreiro solicitando a súa inclusión po reunir os requisitos para elo.

2º.- Aprobar a seguinte listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas ao proceso selectivo:

A. COTA XERAL:

A.1) Persoas admitidas:

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

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

B) COTA DE RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE

B.1) Persoas admitidas

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

B.2) Persoas excluídas

Nº	APELIDOS E NOME	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	CORREA VÁZQUEZ, PAULA	Non achega solicitude en modelo oficial, xustificante do pagamento da taxa nin o resto da documentación obrigatoria esixida nas bases.

3º.- Ordenar a publicación da presente resolución no BOP, na web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público (RRHH) e no taboleiro de anuncios da entidade.

Contra a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante do presidente no prazo dun mes a partir do día seguinte o da publicación desta resolución no BOP ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado Contencioso - Administrativo de Lugo no prazo de dous meses dende o día seguinte á citada publicación sen prexuízo de que se interpoña calquera outro que se estime oportuno.

Non obstante, as persoas interesadas poderán presentar as alegacións que estimen convenientes para a súa consideración na resolución que poña fin ao procedemento conforme ao artigo 112.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas."

Polo anteriormente exposto e, en uso das facultades que lle confire a esta presidencia o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, RESOLVO:

Prestar aprobación á proposta anteriormente transcrita en todas as súas partes.

Lugo, 7 de outubro de 2026.- O secretario xeral, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2732

Anuncio

PUBLICACIÓN DA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DO 6 DE OUTUBRO DE 2026, NA QUE SE APROBA A LISTAXE DEFINITIVA DE PERSOAS ADMITIDAS PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO/A DE CARREIRA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO NUNHA (1) PRAZA DA COTA XERAL, DENOMINADA AUXILIAR DE ARQUIVO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVIZOS ESPECIAIS, CLASE COMETIDOS ESPECIAIS, GRUPO C - SUBGRUPO C1, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, INCLUÍDA NA OEP DO ANO 2023

Tras de ver a proposta da deputada delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, a teor do seguinte texto:

“Por resolución da presidencia de 21.09.2026, apróbase a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas, composición do Tribunal e datas de constitución e realización do primeiro exercicio para o ingreso como persoal funcionario de carreira nunha (1) praza da cota xeral, denominada AUXILIAR DE ARQUIVO, escala administración especial, subescala servizos especiais, clase cometidos especiais, grupo C - subgrupo C1, polo sistema de concurso-oposición, acceso libre, correspondente á Oferta de Emprego Público do ano 2023, publicándose no BOP núm. 220, do 25.09.2026 e no taboleiro de anuncios e na páxina web da entidade o mesmo día.

Vista a solicitude presentada por dona Sila Cela Ferreiro, na que manifesta que a súa inclusión na relación de persoas admitidas no presente proceso selectivo se produciu por erro, ao ser a súa vontade participar no proceso selectivo de Auxiliar de Sala, procede efectuar a correspondente rectificación da citada relación.

*En base ao anteriormente exposto e vista a base xeral 6.2, propónse á presidencia que, en uso das facultades que lle confire o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e o artigo 54 do vixente Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo, publicado no BOP núm. 202, do 03.09.2020, **RESOLVA:***

1º.- Admitir a alegación formulada por Dona Sila Cela Ferreiro solicitando a súa exclusión por tratarse dun erro, á vista da solicitude de participación presentada pola mesma.

2º.- Aprobar a seguinte listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas ao proceso selectivo:

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

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

3º.- Ordenar a publicación da presente resolución no BOP, na web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público (RRHH) e no taboleiro de anuncios da entidade.

Contra a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante do presidente no prazo dun mes a partir do día seguinte o da publicación desta resolución no BOP ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado Contencioso - Administrativo de Lugo no prazo de dous meses dende o día seguinte á citada publicación sen prexuízo de que se interpoña calquera outro que se estime oportuno.

Non obstante, as persoas interesadas poderán presentar as alegacións que estimen convenientes para a súa consideración na resolución que poña fin ao procedemento conforme ao artigo 112.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas."

Polo anteriormente exposto e, en uso das facultades que lle confire a esta presidencia o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, RESOLVO:

Prestar aprobación á proposta anteriormente transcrita en todas as súas partes.

Lugo, 7 de outubro de 2026.- O secretario xeral, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2731

CONCELLOS

BARREIROS

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL ORZAMENTO 2026

Conforme dispoñen os artigos 112 da Lei 7/85 de 2 de abril, e 169 do RD lexislativo 2/2004, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, encontrase exposto ó público na secretaría municipal e na sede electrónica do concello (<https://barreiros.sedelectronica.es>), a efectos de reclamacións, o Orzamento Xeral da Entidade para o exercicio 2026 aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación en sesión celebrada o 05 de outubro de 2026.

Os interesados que estean lexitimados segundo o disposto no artigo 170.1 do RD lexislativo 2/2004, a que se fixo referencia, e polos motivos taxativamente numerados no artigo 170.2, poderán presentar reclamacións nos quince días hábiles a partir do seguinte á data de publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Barreiros, 5 de outubro de 2026.- A alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 2686

CHANTADA

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía do 06/10/2026 aprobáronse as bases do proceso selectivo para a provisión dunha praza de Técnico de Administración Xeral A1 polo sistema de concurso-oposición por promoción interna, incluída na oferta de emprego público do ano 2026 publicada no BOP de Lugo nº 226 do 02/10/2026 e no Diario Oficial de Galicia nº 189 do 05/10/2026, seguintes:

BASES DE SELECCIÓN PARA A COBERTURA, POR PROMOCIÓN INTERNA, DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL A1 COD. 2002 DO CONCELLO DE CHANTADA

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto das presentes bases a provisión, por promoción interna, en propiedade da praza que se inclúe na oferta pública de emprego correspondente ao exercicio 2026, aprobada por Resolución de alcaldía de data 29/09/2026, e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 226, de data 2 de outubro de 2026 e no Diario Oficial de Galicia nº 189 de data 5 de outubro de 2026, cuxas características son:

Denominación	Escala	Subescala	Vacante	Grupo
Técnico de Administración Xeral	Administración xeral	Técnica	1	A1

O sistema selectivo é de concurso-oposición.

2.-CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

A praza de Técnico de Administración Xeral que se convoca, atópase encadrada no Grupo A, Subgrupo A1 (artigo 76 do EBEP), Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica código 2002 (artigos 167 e seguintes do RDL 781/1986, de 18 de abril). Está dotada no Orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 23 da Lei 30/84, de 2 de agosto e as disposicións aplicables nesta materia.

O contido funcional desta praza e posto de traballo consistirá na realización das funcións propias da praza, conforme á relación de postos de traballo baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras, que dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos competentes do Concello de Chantada en calquera das Unidades Administrativas deste.

3. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

De acordo co establecido no artigo 80 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

- Posuír a titulación de Grao Universitario ou equivalente. No caso de que a titulación a que se refire este apartado obtívose no estranxeiro, deberá haberse concedido a correspondente homologación.
- Non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- Ser empregado público, funcionario de carreira.
- Ter prestado servizos por un período mínimo de dous anos coa categoría de A2, non computando o tempo que se exerce o posto en funcións ou accidentalmente. Os permisos e excedencias derivados da política de conciliación da vida laboral e familiar ou da política de loita contra a violencia de xénero computaranse como tempo de servizo prestado aos efectos do disposto nestas bases.

Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo.

4. SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte nas correspondentes probas de selección, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases dirixiranse ao Alcalde do Concello de Chantada, e presentaranse no Rexistro de entrada do Concello ou ben mediante o procedemento que regula o artigo 16 da Lei 39/2015, no prazo de vinte días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no *BOE*.

As bases íntegras publicaranse no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*

A solicitude deberá ir acompañada por:

- Fotocopia do DNI ou, de ser o caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada do Título que permite o acceso ao Grupo A1 .
- Listado ordeado de méritos a ter en conta á fase de concurso e méritos e circunstancias alegadas que deban ser valoradas. Os aspirantes alegarán os méritos no modelo normalizado establecido ao efecto polo Concello de Chantada, de acordo coas seguintes instrucións:

- a) Os méritos han de relacionarse de xeito claro, concreto e individualizado.
- b) Os méritos relativos á experiencia profesional deberán alegarse con indicación dos períodos de tempo de prestación de servizos. Os méritos relativos á experiencia profesional noutras Administracións Públicas acreditaranse mediante o certificado emitido pola Unidade de Persoal onde prestou os seus servizos, detallando categoría e tempo de dedicación.
- c) Os cursos de formación acreditaranse mediante a presentación de fotocopias debidamente compulsadas da certificación, título ou diploma correspondente.

En ningún caso valoraranse os méritos non alegados na instancia, nin aqueles outros que non vaian acompañados da documentación anteriormente referida, debidamente compulsada.

5. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

5.1 Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía - Presidencia da Corporación ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello, constará a identidade dos aspirantes excluídos, con indicación das causas de exclusión.

5.2 Os aspirantes excluídos, así como os que non figuren na relación de admitidos nin na de excluídos dispoñerán dunha prazo de 2 días, contados a partir do seguinte ao da publicación da Resolución, a fin de emendar o defecto que motive o seu exclusión ou a súa non inclusión expresa.

5.3 Unha vez finalizado o prazo de subsanacions , as reclamacións, si as houbera , serán aceptadas ou rexeitadas pola Presidencia da Corporación, na resolución pola que se aproba a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que será feita pública no Taboleiro de Edictos do Concello. No caso de que non se formularsen reclamacións quedará definitivamente aprobada a lista provisional.

6. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

Por Decreto da Alcaldía establecerase a composición do órgano de selección que, en todo caso, estará composto por:

- Presidente: o designado pola Corporación.
- Secretario: o designado pola Corporación, con voz e voto.
- Tres vocais: designados pola Corporación.

A designación dos membros do tribunal incluírá a dos respectivos suplentes.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

7. SISTEMA SELECTIVO.

O sistema de selección será o concurso-oposición:

7.1. Fase de Concurso:

A fase de concurso será previa á de oposición e non terá carácter eliminatorio. Consistirá na cualificación dos méritos alegados, no modelo normalizado que figura no anexo II destas bases, e debidamente acreditados polos

aspirantes de acordo co baremo de méritos establecido. Só poderán valorarse aqueles méritos obtidos antes da data en que termine o prazo de admisión de instancias da correspondente convocatoria.

Valoraranse os méritos de acordo ao seguinte baremo:

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

A experiencia profesional valorarase da seguinte forma:

1. Por servizos prestados na categoría de Técnico de Xestión A2 na Administración Local, a razón de 0,09 puntos por cada mes de servizo.

b) Formación, ata un máximo de 2 puntos.

Pola realización de cursos relacionados coas funcións propias dun Técnico de Administración Xeral (Procedemento Administrativo, Administración Local, Función Pública, Contabilidade Pública, Recadación, Orzamentos, e similares) se valora 0,01 puntos por hora/curso.

Non se valorarán cursos de idiomas, informáticos e similares que non garden relación co posto.

7.2. Fase de Oposición.

O temario axustase ao establecido no artigo 80.3 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, así como no artigo 77 do RD 364/95, de 10 de marzo, polo que se aproba do regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de postos de traballo e Promoción Profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, e Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da Administración Local.

A fase de oposición terá carácter eliminatorio e será avaliable ata un máximo de 12 puntos. O exercicio, a determinar polo tribunal, poderá consistir:

Opción 1.- En resolver por escrito un suposto de carácter práctico, con varias respostas alternativas relacionados co contido da parte especial do temario do anexo I. O tempo para a realización desta proba será determinado polo tribunal. A puntuación máxima será 12 puntos sendo necesario obter 6 puntos para superalo.

Opción 2.- Consistente na realización dun cuestionario tipo test con 30 preguntas (mais 4 de reserva) con 3 respostas alternativas nun tempo máximo de 60 minutos sobre as materias comprendidas no temario establecido no Anexo I desta convocatoria. O exercicio será cualificado de 0 a 12 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 6 puntos para superalo. A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios: por cada resposta correcta outórgaselle 0,40 puntos e por cada resposta incorrecta o en branco non puntúa.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non compareza.

7.3. PROBA DE GALEGO.

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

"[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega" A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto. Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír no día do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

8. CUALIFICACIÓN DEFINITIVA.

A cualificación definitiva virá dada pola suma das puntuacións das fases de concurso e oposición, sempre que se superou o exercicio desta última, levantando o Tribunal a acta correspondente.

En caso de empate, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida na fase de oposición. En ningún caso a puntuación obtida na fase de concurso poderá aplicarse para superar o exercicio da fase de oposición.

9. LISTA DE APROBADOS E PROPOSTA DO TRIBUNAL CALIFICADOR.

Rematada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de edictos do Concello.

Simultaneamente á súa publicación, o Tribunal Calificador elevará a relación expresada á Alcaldía-Presidencia, propoñendo o nomeamento do aspirante aprobado.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1 O aspirante que supere o proceso selectivo, previamente ao seu nomeamento, presentará a este Concello, a través do Rexistro Xeneral, os documentos acreditativos de que posúen as condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria. No caso de que non figuren xa en poder de esta administración.

10.2. O prazo de presentación de documentos será de 10 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación da lista de aprobados no Taboleiro de Edictos do Concello.

10.3 Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación, ou do exame da mesma deducísese que carece dalgún dos requisitos sinalados na base segunda, non poderán ser promocionados, quedando anuladas todas as actuacións relacionadas cos mesmos, sen prexuízo da responsabilidade en que houberen incurrido por falsedade na solicitude de participación.

11. PROPOSTA FINAL E NOMEAMENTO.

Concluído o proceso selectivo e aportada a documentación correspondente o nomeamento corresponderá á Alcaldía, na súa condición de xefatura directa do persoal, e será obxecto de publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*.

Unha vez publicado o nomeamento, deberase proceder á toma de posesión dentro do prazo dun mes a partir da publicación, tal e como establece o artigo 60 na letra e) da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Quen sen causa xustificada, salvo casos de forza maior, non tome posesión ou non se acuda no prazo sinalado, decaerá nos seus dereitos

12. RÉXIME DE IMPUGNACIÓNS.

As bases de convocatoria e cantos actos administrativos derívense delas e da actuación do Tribunal Calificador, poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderá interpoñerse polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao da publicación do seu anuncio no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia, o RDL 5/2015, de 30 de outubro, do Estatuto básico do empregado público, o Regulamento xeral de ingreso do persoal, ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real decreto 364/1995, de 10 de marzo; a Lei 30/1984, de medidas para a reforma da función pública no que non fose derogado polo Estatuto básico do empregado público, o Real decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime local e a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

Chantada, 6 de outubro de 2026.- O alcalde-presidente, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

ANEXO I.- TEMARIO

PARTE XERAL

TEMA 1.- A Constitución Española. Estrutura e contido esencial. Procedemento de reforma.

TEMA 2.- O Estado social e democrático de Dereito. Outros principios e valores regulados no título preliminar.

TEMA 3.- Os dereitos e deberes fundamentais. Garantía dos dereitos e liberdades na Constitución Española. A suspensión dos dereitos fundamentais.

TEMA 4.- O Poder Lexislativo. As Cortes Xerais. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.

TEMA 5.- O Goberno no sistema constitucional español. O Presidente do Goberno. As funcións constitucionais do Presidente do Goberno. O Goberno: composición e funcións constitucionais.

TEMA 6.- A Administración Pública na Constitución. Principios de actuación administrativa.

TEMA 7.- O Poder Xudicial. Regulación constitucional da xustiza. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Tribunal Constitucional na Constitución. A Organización da Administración de Xustiza en España

TEMA 8.- A organización político-institucional e administrativa das Comunidades Autónomas. O sistema da distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas.

TEMA 9.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma.

TEMA 10.- A Unión Europea: Institucións comunitarias, organización e competencias. O Comité das Rexións. A carta europea da autonomía local.

TEMA 11.- Os conceptos de Administración Pública e Dereito Administrativo. O sometemento da Administración ó Dereito. O principio de legalidade. As potestades administrativas.

TEMA 12.- O Réxime Local: significado e evolución histórica. A Administración local na Constitución. O principio de autonomía local: significado, contido e límites. Clases de entidades locais.

TEMA 13.- O Dereito Financeiro: concepto e contido. A Facenda Local na Constitución. O Réxime xurídico das Facendas Locais.

TEMA 14.- A lei e as disposicións do Goberno con forza de lei. O Regulamento. O ordenamento xurídico das CC.AA. Outras fontes do dereito administrativo.

TEMA 15.- A relación xurídico administrativa. As persoas xurídicas públicas: clases. Capacidade das persoas públicas.

TEMA 16.- O administrado: concepto e clases. A capacidade dos administrados. Dereitos do interesado no procedemento administrativo.

TEMA 17.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e a forma.

TEMA 18.- A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia.

TEMA 19.- A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo.

TEMA 20.- A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.

TEMA 21.- Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos e normas reguladoras dos distintos procedementos. Clases de interesados no procedemento. Dereitos dos administrados

TEMA 22.- A iniciación do procedemento. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Ordenación. Instrución: intervención dos interesados, proba e informes.

TEMA 23.- Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.

TEMA 24.- A coacción administrativa: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A coacción administrativa directa. A vía de feito.

TEMA 25.- Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 26.- Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.

TEMA 27.- Singularidades do procedemento administrativo das entidades locais. A revisión e revogación dos actos dos entes locais. Tramitación de expedientes. Os interesados. Abstencións e recusacións. Recursos administrativos e xurisdiccionais contra os actos locais.

TEMA 28.- As fontes do Dereito Local. Regulación básica do Estado e normativa das Comunidades Autónomas en materia de Réxime Local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local.

TEMA 29.- A potestade regulamentaria das entidades locais: Regulamentos e Ordenanzas. Procedemento de elaboración. O Regulamento orgánico. Os Bandos.

TEMA 30.- O Municipio: concepto e elementos. A organización municipal.

TEMA 31.- Competencias municipais. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

TEMA 32.- O Municipio. Concepto e elementos. O municipio como entidade básica da organización territorial do Estado. Entidade representativa dos intereses locais e como organización prestadora de servizos públicos.

TEMA 33.- O termo municipal. Creación e supresión de municipios. Alteración de termos municipais. Normativa autonómica.

TEMA 34.- A poboación municipal. O empadramento: o padrón municipal de habitantes. Os dereitos dos veciños. Os dereitos dos estranxeiros. A participación veciñal.

TEMA 35.- A organización municipal. Principios fundamentais. Municipios de Gran Poboación e Municipios de réxime común.

TEMA 36.- O Alcalde. Competencias. Forma de elección e cesamento. Os Tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local: composición e atribucións. O Concello Pleno. Composición e competencias. As Comisións Informativas.

TEMA 37.- A Organización do Concello de Chantada.

TEMA 38.- A provincia como entidade local. Organización e competencias. A cooperación municipal. As relacións entre as comunidades autónomas e as deputacións provinciais.

TEMA 39.- A responsabilidade da Administración pública.. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ó servizo das Administracións Públicas.

TEMA 40.- A xurisdición Contencioso-Administrativa. As partes procesuais. Obxecto do Recurso Contencioso-Administrativo. Tramitación do proceso Contencioso-Administrativo. Sistema de recursos. Execución das sentenzas.

TEMA 41.- O Orzamento como instrumento de planificación, como instrumento da administración e xestión mecanismo xeral de coordinación. O Ciclo Orzamentario e as súas fases.

TEMA 42.- As formas de actividade das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. A actividade de fomento na esfera local.

TEMA 43.- A función pública local. Clases de empregados públicos locais. Os instrumentos de xestión de recursos humanos.

TEMA 44.- Os funcionarios con habilitación de carácter estatal. Peculiaridades do seu réxime xurídico.

TEMA 45.- Os funcionarios propios das corporacións locais. Selección. Provisión de postos de traballo e promoción interna.

TEMA 46.- A relación de servizos dos funcionarios públicos locais: dereitos, deberes.

TEMA 47.- Órganos de representación e negociación dos funcionarios locais. Negociación colectiva no réxime estatutario.

TEMA 48.- O persoal laboral nas entidades locais. Clases. A representación dos traballadores nas entidades locais. Os convenios colectivos.

TEMA 49.- Réxime de incompatibilidades. Seguridade Social e prevención de riscos laborais ao persoal ao servizo das Entidades Locais.

PARTE ESPECIAL

TEMA 50.- As Facendas Locais en España: principios constitucionais. O Réxime Xurídico das Facendas Locais. Incidencia estatal e autonómica financeira local. A coordinación das Facendas Estatal, Autonómica e Local.

TEMA 51.- O Orzamento Xeral das Entidades Locais: concepto e contido.

TEMA 52.- O Orzamento .As bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do orzamento Xeral. A prórroga orzamentaria.

TEMA 53.- Estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación.

TEMA 54.- As modificacións de crédito: clases, concepto, financiación e tramitación.

TEMA 55.- A execución do orzamento de gastos e de ingresos: as súas fases.

TEMA 56.- Os pagos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa.

TEMA 57.- Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos.

TEMA 58.- Os proxectos de gastos. Os gastos con financiación afectada: especial referencia ás desviacións de financiación.

TEMA 59.- A liquidación do orzamento. Contido e tramitación.

TEMA 60.- Os remanentes de tesourería: concepto e cálculo. Análise do remanente de Tesourería para gastos con financiación afectada e de remanente de tesourería para gastos xerais.

TEMA 61.- A tesourería das Entidades locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa.

TEMA 62.- Funcións da Tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias.

TEMA 63.- A realización de pagos: prelación, procedementos e medios de pago. O estado da conciliación.

TEMA 64.- O sistema de contabilidade da Administración local: estrutura e contido. Particularidades do tratamento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidade.

TEMA 65.- A conta xeral das Entidades. Os estados e contas anuais e anexos da Entidade Local e os seus organismos autónomos. Contido e xustificación.

TEMA 66.- As contas das sociedades mercantís. Tramitación da conta Xeral. Outra información a subministrar ó Pleno ós Órganos de xestión e a outras Administracións Públicas.

- TEMA 67.- O control interno da actividade económico-financeira das entidades locais e os seus entes dependentes.
- TEMA 68.- A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo, procedementos e informes. Especial referencia ós reparos.
- TEMA 69.- Os controles financeiros, de eficacia e de eficiencia: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo, procedementos e informes. A auditoría como forma de exercicio do control financeiro.
- TEMA 70.- O control externo da actividade económico-financeira do sector público estatal .A fiscalización das entidades locais polo Tribunal de Contas e os órganos de control externo das Comunidades Autónomas.
- TEMA 71.- A participación de municipios dos tributos do estado e das Comunidades Autónomas.
- TEMA 72.- Criterios de distribución e regras de evolución. Réximes especiais. A cooperación económica do Estado e das Comunidades Autónomas nán inversións das entidades locais.
- TEMA 73.- Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das Entidades Locais en materia tributaria.
- TEMA 74.- Os recursos das facendas locais. Clasificación dos ingresos.
- TEMA 75.- Contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos.
- TEMA 76.- As ordenanzas fiscais do Concello de Chantada.
- TEMA 77.- A xestión recadatoria local: concepto. Obxeto. A competencia recadatoria das entidades locais en período voluntario e executivo.
- TEMA 78.- O imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Cota: As tarifas. Devengo e período impositivo. Xestión censal e xestión tributaria.
- TEMA 79.- .O imposto sobre bens inmoables. Natureza. Feito Imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible: o valor catastral. Base liquidable. Cota, devengo e período impositivo. Xestión catastral e xestión tributaria.
- TEMA 80.- O imposto de vehículos de tracción mecánica. Natureza. Feito Imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Cota . Período impositivo.
- TEMA 81.- O imposto sobre incremento de valor de terreos de natureza urbana. Natureza. Feito Imponible. Suxeito pasivo.
- TEMA 82.- O imposto sobre construcións, instalación e obras. Natureza. Feito Imponible. Suxeito pasivo.
- TEMA 83.- As taxas e as súas clases. Os prezos públicos.
- TEMA 84.- As contribucións especiais. Réxime xurídico
- TEMA 85.- O procedemento de recadación en vía de construximento. Caracter do procedemento. Títulos executivos: a providencia de construximento. O recargo executivo. Recargo de prema ou construximento. Intereses de demora
- TEMA 86.- O crédito local. Clases de operacións de crédito .Finalidade.
- TEMA 87.- Operacións de crédito a corto prazo. Réxime xurídico e competencias.
- TEMA 88.- As operacións de crédito á longo prazo. Competencias. Limites e requisitos para a concertación de operacións de crédito a longo prazo.
- TEMA 89.- A central de información de riscos.
- TEMA 90.- As subvencións. A Lei Xeral de subvencións.

ANEXO II

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA PROBA DE SELECCION POR CONCURSO- OPOSICION DE TÉCNICO DE ADMINISTRACION XERAL COD. 2002.

NOME			
APELIDOS			
N.I.F.		TELEFONO	
DOMICILIO			
MUNICIPIO		CODIGO POSTAL	
NOTIFICACION	☐ Notificación electrónica: email: ☐ Notificación Postal		

EXPOÑO:

I. Que desexo participar na CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN POR PROMOCION INTERNA DE UNHA PRAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACION XERAL COD. 2002 INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2026 DO CONCELLO DE CHANTADA.

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar no antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, ademais, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido/a.

Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na base 2 das bases reguladoras, a seguinte documentación (marcar con "X"):

- ☐ Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente.
- ☐ Documento acreditativo de estar en posesión do título requirido.
- ☐ Documento acreditativo de estar en posesión do CELGA4 (ou equivalentes).
- ☐ Como aspirante con discapacidade legalmente recoñecida achego certificación/documentación acreditativa de dita condición.
- ☐ No seu caso, solicito adaptación para as probas a desenvolver.
- ☐ Elección da lingua de realización dos exercicios (marcar con "X"): Galego Castelán

PROTECCION DE DATOS PERSOAIS

O presente proceso selectivo está rexido polo principio de publicidade, polo que a participación no mesmo supón a aceptación por parte das persoas aspirantes do tratamento dos seus datos de carácter persoal que nos faciliten na súa solicitude, para a publicación nos boletins oficiais, taboleiros de anuncios, páxina Web e outros medios de difusión dos resultados parciais e definitivos do proceso selectivo. Infórmase de que, de conformidade co disposto no REGULAMENTO (UE)2016/679 DO PARLAMENTO EUROPEO e DO CONSELLO, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos, e a LO 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais, os datos de carácter persoal obtidos na solicitude de participación no proceso selectivo serán recollidos no tratamento "Persoal", responsabilidade do concello de Chantada. O tratamento está recollido no Rexistro de Actividades de tratamento e conta coas medidas de seguridade necesarias para garantir a total seguridade dos datos. En calquera caso, a suscripción da solicitude implica que a persona solicitante resulta informada e dá o seu consentimento ao tratamento dos seus datos para a finalidade mencionada.

AUTOEVALUACION MÉRITOS DA FASE CONCURSO (MAXIMO 8 PUNTOS)

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MAX 6 PUNTOS):

ENTIDADE	POSTO	DURACIÓN	PUNTOS
TOTAL			

2.- FORMACIÓN (MAXIMO 2 PUNTOS)

DENOMINACION CURSO	HORAS	PUNTOS
TOTAL		

PUNTUACIÓN TOTAL _____

Chantada, a de de 2026

Fdo:

INSTRUCCIÓN PARA O INTERESADO:

A) Escriba a máquina ou con bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta.

- Asegúrese que os datos resulten claramente legibles.

- Evite realizar correcciones, enmendas ou tachaduras.

B) Este impreso presentarse xunto coa solicitude de participación na proba selectiva.

R. 2709

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio*

Con data 2 de outubro do 2026 o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Monforte de Lemos ditou resolución de nomeamento do Tribunal de selección para a cobertura de catro prazas de Axentes de Policía Local, Escala básica, Grupo C1, COMO FUNCIONARIOS, POR QUENDA LIBRE, co seguinte detalle:

PRIMEIRO: Nomear o Tribunal do proceso selectivo, co seguinte detalle:

Presidenta: Marta López Peña, Técnica Letrada do Servizo de Cooperación cos Concellos da Deputación Provincial de Lugo

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

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

Suplente: M^a Luísa Quiroga Dapena, Xestora de apoio a Unidade de Secretaría do concello de Monforte de Lemos

Vogais: José Manuel Río Espiño, José Luís Piñeiro Santos Inspectores Principais Policía Local concello de Lugo e Carmen Dorado Duro, técnica de administración xeral na Sección de Contratación da Deputación de Lugo

Suplentes: José Manuel Fernández Fernández Inspector Policía Local concello de Lugo, Ruben Prieto Dorado, Oficial Policía Local Ligo e Elena Torrón Carricoba, economista na Sección de Contratación da Deputación de Lugo.

SEGUNDO: Publicar esta resolución no BOP de Lugo ó abeiro das bases da convocatoria.

TERCEIRO: Convocar aos/ás aspirantes no proceso selectivo, para a realización do primeiro e segundo exercicio (os/as que estean obrigados/as a facelo) para o día 21 de outubro, mércores, ás 10 da mañá, no pavillón da Pinguela, sito na rúa Sober s/n, Monforte de Lemos.

Monforte de Lemos, 2 de outubro de 2026.- A primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2687

PORTOMARÍN*Anuncio*

Aprobado o PADRON de:

- Tasa SAF periodo AGOSTO de 2026.

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

PERIODO DE COBRO EN VOLUNTARIA:

- Del 10 de SETEMBRO de 2026 ao 10 de NOVIEMBRE de 2026.

MODALIDADE DE COBRO.-

O ingreso das deudas realizaranse nas oficinas de A Banca - Oficina de Portomarín, nas datas laborables de 9,00 a 14,00 horas, nas que se presentará o documento de ingreso que, a tal efecto se remite a o domicilio dos contribuíntes.

Aquelas persoas que por cualquier circunstancia non reciban ou extravíen o documento de ingreso poderán solicitar un novo nas oficinas do Concello onde expediráselles outro a efecto de levar a cabo o ingreso en ditas oficinas da Abanca.

RECURSOS.-

Contra o acordo da aprobación poderá formularse recurso de reposición ante a Comisión de Goberno, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ó finalizar o prazo de exposición ao público, ou ben recurso contencioso-adm. Ante o Xulgado do Contencioso Adm. de Lugo, non podendo interponerse ambos recursos de forma simultánea.

Transcurrido o prazo de ingreso no periodo voluntario, as deudas serán esixidas polo procedemento de apremio e se devengarán os recargos correspondientes ao periodo executivo, os intereses de demora e, no seu caso, as costas do procedemento de apremio.

Portomarín, 4 de setembro de 2026.- O alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 2688

XOVE*Anuncio*

Polo Pleno do Concello, en sesión celebrada o 5 de outubro dos presentes aprobouse o expediente de modificación de créditos número 19/2.026, de Crédito extraordinario e Suplemento de Crédito

De conformidade co establecido no artigo 42 do RD 500/1990, de 20 de abril, en relación co 169 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, expónse ao público na Intervención deste Concello polo prazo de quince días hábiles, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para os efectos de reclamacións ante o Pleno. Non obstante, por aplicación do apartado 6 do artigo 177 do citado texto legal, o presente expediente terá carácter inmediatamente executivo.

No suposto de que non se presenten reclamacións considerárase aprobada definitivamente a modificación de créditos, podendo presentarse recurso contencioso-administrativo desde a data da aprobación definitiva.

Xove, 6 de outubro de 2026.- O alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2710