



CONCELLOS

BEGONTE

Anuncio

Información pública

Aprobándose por resolución da alcaldía de data catro de maio de dous mil vinte e seis os padróns que a continuación se relacionan, e expóñense o público polo prazo de quince días hábiles contados dende o seguinte ó da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

- Taxa por abastecemento de auga e IVE sobre o seu consumo, correspondente ó primeiro trimestre do ano dous mil vinte e seis.
- Taxa por recollida de lixo correspondente ó primeiro trimestre do ano dous mil vinte e seis.
- Taxa pola rede de sumidoiro correspondente ó primeiro trimestre do ano dous mil vinte e seis.
- Taxa canón de auga da Xunta de Galicia correspondente ó primeiro trimestre do ano dous mil vinte e seis.
- Taxa de autoconsumos de auga correspondente ó primeiro trimestre do ano dous mil vinte e seis.

Recurso: Contra o acordo da aprobación do padrón poderá interpoñerse recurso de reposición.

Prazo de presentación do recurso: Un mes contado dende o día inmediato seguinte ó do término do período de exposición ó público do padrón.

Órgano ante o que se recorre: Sr. Alcalde-presidente do Concello de Begonte.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formulen poderán interperse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobro dos mesmos, os recibos seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, e fíxase como período de cobro voluntario o prazo de dous meses, contados a partir do período de exposición pública. Finalizado exercicio pasarase o seu cobro pola vía de constrinximento, cos recargos previstos no artigo 28 da Lei 58/2003 de 17 de decembro, Lei Xeral Tributaria, a través de Servicio Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

A falta de pagamento do canón da auga da Xunta de Galicia no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canón da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto 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 e 23 e 24 do RD939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Begonte, 4 de maio de 2026.- O alcalde, José Ulla Rocha.

R. 1156

CASTROVERDE

*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DO EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 2/2026 NA MODALIDADE DE CREDITO EXTRAORDINARIO DO CONCELLO DE CASTROVERDE DO ANO 2026.**

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, ao non terse presentado alegacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo de Pleno adoptado na sesión ordinaria do 26 de marzo de 2026, de aprobación do expediente de modificación de créditos núm. 2/2026, do orzamento en vigor, na modalidade de crédito extraordinario con cargo a remanente de tesourería, e faise público que, despois de dito expediente, o resumo por capítulos do estado de gastos queda da seguinte forma:

CAPITULOS	IMPORTE
CAPÍTULO I: Gastos de Persoal	661.933,83
CAPÍTULO II: Gastos en Bens Correntes e Servizos	2.135.850,05
CAPÍTULO III: Gastos Financeiro	0,00
CAPÍTULO IV: Transferencias Correntes	66.500
CAPÍTULO VI: Investimentos reais	695.950,63
CAPÍTULO VII: Transferencias de capital	18.300
CAPÍTULO VIII: Activos financeiros	0,00
CAPÍTULO IX: Pasivos Financeiros	0,00
TOTAL	3.560,929,01

Contra este acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer directamente recurso contencioso -administrativo, na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición.

Sen prexuízo disto e consonte o establecido no artigo 171.3 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, a interposición dese recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

Castroverde, 4 de marzo de 2026.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1157

*Anuncio***ASUNTO: APROBACIÓN INICIAL DA DESAFECTACIÓN DUN TRAMO DO CAMIÑO PÚBLICO DE REFERENCIA CATASTRAL 27011A034090230000LZ EN BOLAÑO (CASTROVERDE)**

Aprobada inicialmente a desafectación do ben de dominio público, tramo do camiño público con ref. cat. nº 27011A034090230000LZ cunha superficie de 124,13 m², para proceder a cambiar a cualificación xurídica do mesmo de ben de dominio público a ben patrimonial, por acordo do Pleno Municipal do Concello de Castroverde de data 26 de abril de 2026, de conformidade co artigo 8 do Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das entidades Locais, se somete a información pública por un prazo de un mes a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Castroverde, 5 de maio de 2026.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1158

FOZ

*Anuncio***RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Vista a resolución de alcaldía de aprobación de bases de 2 de outubro de 2025, para a provisión mediante concurso-oposición de dúas prazas de Operario/a servizo lixo para o Concello de Foz, como persoal laboral fixo, xornada completa, código RPT 4049.

Vista a documentación presentada por LOPEZ RAMOS, ANGEL con número de rexistro -2026-E-RC-1853, en data de 17/04/2026.

De acordo coa Lei 7/1985 de 2 de abril reguladora das Bases de Réxime Local

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Aprobar a listaxe provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as da convocatoria para a provisión de dúas prazas de Operario/a servizo lixo para o Concello de Foz, como persoal laboral fixo, xornada completa, código RPT 4049, co seguinte alcance:

A) ADMITIDOS:

APELIDOS E NOME	PROBA DE GALEGO
CUADRADO BAAMONDE, PATRICIA	EXENTA
LOPEZ CANDIA, BALBINO	EXENTO
LOPEZ RAMOS, ANGEL	EXENTO
VEIRAS BREA, JULIO CESAR	EXENTO
FEITO FERNANDEZ, FRANCISCO JOSE	NON EXENTO
SANCHEZ GARCIA, JOSE ANTONIO	NON EXENTO
RIVAS RODRIGUEZ, MARCOS	NON EXENTO
URIA CAMPOS, ANA MARIA	EXENTA
GONZALEZ PEREZ, JAVIER	EXENTO

SEGUNDO.- Rematado o prazo de audiencia sen que se rexistrasen alegacións, elevase a lista a definitiva.

TERCEIRO.- Designar o seguinte Tribunal cualificador:

MEMBROS	IDENTIDADE
PRESIDENTE	Ramón Rodríguez Paleo. Coordinador Servizo de Obras do Concello de Foz.
SUPLENTE	Antonio Vizoso Hermida, Arquitecto do Concello de Foz.
VOCAL	Mario Mosquera Novo. Coordinador de xardinería do Concello de Foz.
SUPLENTE	Diego Hermida Varela. Arquitecto técnico municipal do Concello de Vilalba.
VOCAL	Antonio José Cuadrado García. Encargado de Obras do Concello de Ribadeo.
SUPLENTE	Jacobo Otero Fernández, Coordinador de Servizos Múltiples do Concello de Foz.
VOCAL	Michael Otero Folgueira. Responsable de Servizos Múltiples do Concello de Barreiros.
SUPLENTE	Cándido Nazario Rodríguez Gil, Xefe de Recadación do Concello de Foz.
SECRETARIA	María Salomé Rodríguez Varela. Orientadora Laboral do Concello de Foz.
SUPLENTE	Cristina Balseiro Fernández, Axente de Desenvolvemento Local, Técnica de Xestión do Concello de Foz.

CUARTO.- Citar ás persoas que forman parte do Tribunal para que comparezan o mércores día 20 de maio de 2026 ás 11:30 horas no salón de Plenos do Concello de Foz, para a súa constitución.

QUINTO.- Convocar aos aspirantes admitidos o mércores día 20 de maio de 2026 ás 12:00 horas no Salón de Plenos do Concello de Foz, para o desenrolo do primeiro exercicio, en chamamento único, sendo excluídos/as da oposición os que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

SEXTO.- Publicar no BOP, no Taboleiro de Anuncios e na Sede Electrónica a presente resolución na que consta as lista definitiva dos aspirantes admitidos/as e excluídos/as, aos efectos oportunos, e a data de convocatoria para o primeiro exercicio.

Mándao e asínao en Foz (Lugo), o alcalde, Francisco Cajoto Caserío, o día da sinatura electrónica que se indica na marxe da presente, ante min, a secretaria en acumulación, aos efectos do disposto no artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018.

Foz, 4 de maio de 2026.- O alcalde, Francisco Cajoto Caserío. A secretaria en acumulación, María Luz Balsa Rábade.

R. 1159

FRIOL

Anuncio

BASES E CONVOCATORIA QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCIÓN DE (1) UN PEÓN DE OBRAS E SERVIZOS MÚLTIPLES, FUNCIONARIA/O INTERINA/O, PARA O PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2026.

O Concello de Friol, aprobou por Resolución da Alcaldía de data 27 de abril de 2026, as seguintes bases para a selección de 1 Peón de obras públicas e servizos múltiples, funcionaria/o interina/o, no marco do "PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2026"

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

1.1. Obxecto da convocatoria e descripción do posto:

O obxecto das presentes bases é regular o proceso de selección para 1 traballador coa seguinte categoría:

- Peón de Obras e servizos múltiples, no marco do Programa de Reforzo do Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026.

A relación como funcionaria/o interina/o para a execución de programas de carácter temporal, ao abeiro do Programa de Reforzo de Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2026, na modalidade prevista no artigo 10.1.c) do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante EBEP) e no artigo 23.2.c da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia, segundo o establecido no citado Plan, terá unha duración de doce (12) meses ó 100% da xornada laboral.

1.2. Normas de aplicación:

O procedemento de selección regularase polo previsto nas presentes bases, e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables, e de acordo coas instrucións da Deputación Provincial de Lugo para a execución do "PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2026", ao abeiro do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026.

1.3. Sistema de selección:

O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso-oposición.

1.4. Publicidade:

A presente convocatoria e as bases, publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Friol, na sede electrónica do Concello de Friol <https://friol.sedelectronica.gal/> e no boletín oficial da provincia de Lugo; o resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados, na sede electrónica do Concello de Friol <https://friol.sedelectronica.gal/>.

SEGUNDA. MODALIDADE

2.1. Réxime: funcionaria/o interina/o para a execución de programas de carácter temporal, ao abeiro do Programa de Reforzo de Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2026, na modalidade prevista no artigo 10.1.c) do EBEP e no artigo 23.2.c da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia.

2.2. Ocupación: peóns obras e servizos múltiples. Grupo de cotización 10.

2.3. Xornada: completa (100%).

2.4. Duración: 12 meses.

A selección da/o traballador/a será mediante o sistema de concurso-oposición.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS/OS ASPIRANTES

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

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

c) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. A/os aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas e especificando tales adaptacións.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao empregado público.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidades de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

f) Titulacións académicas: Non se exige estar en posesión de ninguna das titulacións do sistema educativo de conformidade co disposto na disposición adicional sexta do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

g) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B en vigor.

h) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 2. Se non se pode acreditar este requisito poderase acceder igualmente ao proceso selectivo pero será necesario superar unha proba de lingua galega nos termos establecidos na cláusula sétima.

i) Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 11.1 das Bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026 “É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do Concello”.

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión da/o solicitante o día de presentación de instancias e manterse na data de contratación da/o candidato/a.

CUARTA. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e estará dispoñible na sede electrónica do Concello de Friol <https://friol.sedelectronica.gal/> e dirixirse á Sr. Alcalde do Concello de Friol, no prazo de cinco (5) días hábiles que comezarán a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica do Concello de Friol <https://friol.sedelectronica.gal/>; o prazo de presentación de solicitude comezará coa última publicación dos medios mencionados.

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

- Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. A/os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
- Permiso de conducir tipo B en vigor. .
- Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nestas bases-CELGA 2. No suposto de carecer desta acreditación, a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego segundo o establecido na cláusula terceira e sétima.
- Declaración responsable, asinada/o pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitada/o ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

- Tarxeta de demandante de emprego ou mellora de emprego.
- Informe de vida laboral actualizado á data da solicitude.
- Relación-Anexo III, segundo a orde que se establece na base sétima, dos méritos que a/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos.

4.2. As solicitudes presentaranse no rexistro xeral de entrada do Concello de Friol (Lugo), poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A/os aspirantes que non presenten as solicitudes no rexistro do Concello de Friol, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir antes da data de expiración do prazo de presentación de solicitudes unha comunicación por correo electrónico emprego@concellodefriol.com comunicando a presentación da solicitude co selo de correos ou do rexistro correspondente.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de dous (2) días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitida/os e excluída/os, con especificación do motivo da exclusión. Esta resolución publicarase na sede electrónica do Concello de Friol <https://friol.sedelectronica.gal/> sinalándose un prazo de dous (2) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante a sección do Contencioso-Administrativo do Tribunal de Instancia de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Nesta mesma resolución sinalarase a composición do tribunal cualificador e data de constitución, lugar e e hora de realización das probas de selección.

No caso de non existir candidata/os excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal e data de constitución, lugar e hora de realización das probas.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, a/os interesada/os decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidata/os que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionaria/os de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidenta/e e outro coma secretaria/o do tribunal.

O Alcade nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado, na sede electrónica do Concello de Friol: <https://friol.sedelectronica.gal/>

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

- **Presidenta/e:** Un/ha funcionaria/o de carreira ou persoal laboral fixo pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.
- **Secretaria/o:** Un/ha funcionaria/o da corporación que actuará por delegación do secretario.
- **Vogais:** Tres funcionaria/os de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entre ambos os dous sexos, ao ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, a/os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia da/o presidenta/o e da/o secretaria/o ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretaria/o e co visto e praxe da/o Presidenta/e.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

SÉTIMA. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o concurso - oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN. De carácter obrigatorio e eliminatorio. A puntuación máxima da fase de oposición será de 20 puntos:

Consistirá na realización dunha proba teórica, cuestionario tipo test, unha proba práctica e unha proba de coñecemento da lingua galega, esta última só para aqueles/as aspirantes que non acrediten no prazo de presentación de instancias o seu coñecemento.

- **Primeiro exercicio:** De carácter obrigatorio e eliminatorio, que consistirá nunha proba escrita, tipo test de 20 preguntas e 2 de reserva a desenvolver en 30 minutos, con respostas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa especificado na convocatoria que figura no ANEXO I. Cada resposta correcta sumará 0,50 puntos. As preguntas non contestadas ou contestadas incorrectamente non restarán. Este exercicio puntuará ata un máximo de 10 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 5,00 puntos para superala.

O aspirante que non supere esta proba teórica non pasara a proba práctica.

- **Segundo exercicio:** De carácter obrigatorio e eliminatorio. Realizarase xusto despois da proba teórica e nela participarán aqueles candidata/os que superaron o primeiro exercicio tipo test. Consistirá na realización dunhas tarefas básicas con maquinaria e ferramentas necesarias para o desempeño das funcións do posto. Se o tribunal o considera necesario poderá realizar unhas preguntas. Este exercicio puntuará un máximo de 10 puntos, sendo necesario obter unha puntuación de 5,00 puntos para superar esta proba.

A puntuación final do proceso selectivo virá determinada pola suma dos puntos obtidos no primeiro e segundo exercicio. Para superar o proceso deberá obter un mínimo de 10 puntos (5 puntos no primeiro exercicio e 5 puntos no segundo exercicio).

- **Proba de idioma galego.**- Para dar cumprimento á normalización da lingua galega nas administracións públicas de Galicia e garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de

conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, cuxo tenor literal é o seguinte "nas probas selectivas que se realicen para o acceso ós postos das administracións públicas incluídos no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten coñecementos da lingua galega de acordo coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos de selección establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega" establécese:

Se o aspirante non está exento da proba de galego, deberá realizar unha proba, que terá carácter eliminatorio, e consistirá nunha proba escrita ou oral a proposta do tribunal, nun tempo máximo de trinta minutos.

A proba cualificarase como apta ou non apta e publicarase mediante anuncio na sede electrónica do Concello de Friol. Os solicitantes terán un prazo de dous días hábiles para presentar as reclamacións que estimen oportunas fronte ás citadas cualificacións.

Os aspirantes que conten con Celga 2 ou equivalente estarán exentos de realizar esta proba. Estes solicitantes acreditarán a titulación adecuada.

B) FASE CONCURSO. Non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a fase de oposición, só aos aspirantes que superasen a fase de oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

A puntuación máxima total do concurso establécese en seis (6) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

B.1) Experiencia profesional. Máximo tres (3) puntos:

- Por servizos prestados na Administración Local dentro dos últimos 4 anos anteriores a esta convocatoria, en postos de traballos iguais aos que se convocan (PEÓN OBRAS E SERVIZOS MÚLTIPLES) 0,20 puntos/mes completo.
- Por servizos prestados noutras administracións públicas distintas da local dentro dos últimos 4 anos anteriores a esta convocatoria, en postos de traballos iguais aos que se convocan (PEÓN OBRAS E SERVIZOS MÚLTIPLES) 0,10 puntos/mes completo.

Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días naturais. En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

Forma de acreditar os méritos alegados: Para acreditar os méritos sinalados neste apartado achegarase copia compulsada dos contratos de traballo e do informe de vida laboral actualizado proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. A copia compulsada dos contratos de traballo poderá ser substituída por un certificado de servizos prestados no caso de que se prestarán na Administración Pública, sempre que quede acreditado de forma clara e expresa a ocupación e período traballado. De non presentarse a citada documentación (vida laboral e contratos/certificados de servizos prestados), ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

B.2) Accións formativas. Máximo tres (3) puntos:

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de accións formativas será de 3,00 puntos. Accións formativas específicas directamente relacionadas co emprego a desenvolver.

- Cursos de ata 20 horas de duración: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 horas ata 50 horas de duración: 0, 50 puntos.
- Cursos de 51 horas a 100 horas de duración: 0,75 puntos.
- Cursos de 101 horas ou mais de duración: 1,00 puntos.

Forma de acreditar os méritos: Deberá presentar o título ou certificación expedido pola administración pública que o impartiu e/ou financiou, acreditativo da súa realización. De non figurar na documentación acreditativa o contido do mesmo e a súa duración en horas, non serán obxecto de valoración. Os cursos co mesmo contido, soamente se valorará o curso de maior duración. En ningún caso serán valorados aqueles cursos ou materias integrantes dun título académico, Master ou outra titulación de postgrao. Tampouco serán valorados módulos ou unidades formativas que formen parte dun mesmo curso.

Os cursos, xornadas, seminarios, etc directamente relacionados coas funcións propias do emprego a que se opta deben estar realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais, colexios oficiais de profesionais e outros cursos homologados pola administración pública.

O tribunal en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado pola/os aspirantes na documentación aportada coa instancia solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

OITAVA. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE SELECCIÓN.

Os exercicios realizaranse no prazo máximo de dez (10) días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con dous (2) días hábiles de antelación, como mínimo, o comezo do exercicio, na sede electrónica do Concello de Friol <https://friol.sedelectronica.gal/>, o día, hora e lugar onde se celebrarán as probas.

Os anuncios sucesivos publicaranse, na sede electrónica do Concello de Friol <https://friol.sedelectronica.gal/>.

A/os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carné de conducir, etc), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

A/os aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal. As xustificacións ou probas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

Para establecer a orde en que haberán de actuar os aspirantes naqueles exercicios nos que non poidan facelo conxuntamente, estarase ao resultado do sorteo publicado pola Resolución correspondente, que se realizou ao abeiro do establecido no art. 9 do Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal de administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

O resultado final do proceso de selección, será a suma das dúas fases oposición e concurso, en caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na fase de oposición (primeiro na fase teórica e a continuación na fase práctica). De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos no primeiro e segundo apartado, sucesivamente da fase de concurso. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

O Tribunal publicará na sede electrónica do Concello de Friol <https://friol.sedelectronica.gal/> e no tablón de anuncios sito no Concello de Friol, a puntuación total do proceso selectivo (puntuación fase oposición, fase concurso e puntuación total), os aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, elevarase dita relación á Sr. Alcaldede-Presidente, que aprobará a relación de candidata/os pola súa orde de prelación aos efectos da provisión do posto de traballo obxecto deste proceso de selección, para o seu nomeamento como funcionaria/o interina/o.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan.

O tribunal establecerá unha lista de reserva entre o resto dos aspirantes por orde de puntuación, para asegurar a cobertura do posto cando se produzan renuncias dos aspirantes primeiramente seleccionados ou calquera outra circunstancia antes do seu nomeamento.

A devandita lista de reserva servirá tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do Programa reforzo do emprego 2026.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E NOMEAMENTO.

A/os candidata/os propostos para ser nomeada/os deberán achegar no prazo de dous (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente xunto coas instancias de participación:

- 1) Certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a/o aspirante reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter unha antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación de instancias, acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- 2) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.
- 3) Número de conta bancaria (IBAN)

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderá ser nomeado/a sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar á/ao candidata/o que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

DÉCIMA. FORMALIZACIÓN DOS NOMEAMENTOS DE FUNCIONARIA/OS INTERINA/OS

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación pola/os interesada/os, a Sr. Alcalde resolverá o proceso e se procederá aos nomeamentos como funcionario/as interino/as, na modalidade prevista no artigo 10.1.c) do EBEP e no artigo 23.2.C da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia, por período de 12 meses, a xornada completa.

UNDECIMA. IMPUGNACIÓN

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas pola/os interesada/os nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

ANEXO I.-TEMARIO

- **Materias comúns:**

- Tema 1. A Constitución Española de 1978. Principios Xerais.
- Tema 2. Persoal ao servizo da Entidade Local. Dereitos e deberes do persoal laboral ao servizo dos entes locais.
- Tema 3. Os órganos de goberno do Concello. O Alcalde, O Pleno e a Xunta de Goberno Local.
- Tema 4. Servizos e dependencias municipais do Concello de Friol. Localización e funcións que nelas se desenvolven.
- Tema 5. O concello de Friol. Situación. División por parroquias. Poboación. Parroquias, aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e provincial. Patrimonio natural e cultural. Tecido social, industrial e empresarial.

- **Materias específicas:**

- Tema 6. A Lei 31/1995, de Prevención de Riscos Laborais: Obxecto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de Seguridade e Hixiene no traballo.
- Tema 7. Sinalización viaria en materia de obras. Seguridade e hixiene no traballo.
- Tema 8.- Procesos de traballo dun peón: ferramentas, equipos, materiais e medios auxiliares, desbroce e roza forestal con medios manuais e mecanizados.
- Tema 9. Traballos de mantemento de vías públicas. Reparación de pavimentos. Retirada e colocación de mobiliario urbano. Extracción e reposición de pavimentos. Reparación de fontanería e electricidade. Escavación manual e con máquinas de terras. Construción de arquetas e imbornais de saneamento. Construcións de vados para paso de peóns. Recrecido de calzadas para o paso de peóns.
- Tema 10. Normas básicas de mantemento mecánico do parque de vehículos empregado no mantemento da rede viaria.

ANEXO II) MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE 1 PEÓNS OBRAS E SERVIZOS MÚLTIPES AO ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO, PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2026.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUDE.

D./D.^a _____ con N.I.F. número _____
con enderezo a efectos de notificación en _____,
teléfono de contacto _____.

Enterado/a pola publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da convocatoria para a provisión de un (1) peon de obras e servizos múltiples, funcionario/a interino/a , para o programa de "Reforzo do Emprego do Plan Deputación de Cooperación con Concellos 2026" por un período de 12 meses a xornada completa.

Por medio do presente escrito:

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

- Que coñece o contido das bases reguladoras da convocatoria, manifestando a conformidade coa realización do proceso selectivo de acordo co establecido nas bases aceptando integramente as mesmas.
- Que son certos os datos consignados na solicitude.
- Que posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.
- Que na data da presentación da solicitude reúne tódalas condicións e requisitos esixidos nas bases, que se compromete a probar documentalmente,
- Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin está inhabilitado/a para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, para concorrer ao proceso selectivo incoado aos efectos da provisión do posto, axuntando ao mesmo copias autenticadas da documentación acreditativa dos méritos alegados, que se relacionan na presente solicitude, no cadro adxunto, a efectos da súa valoración polo órgano encargado da provisión dos mesmos.

Friol a _____ de _____ de 2026

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE FRIOL

ANEXO III (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)**CADRO DE MÉRITOS****SERVIZOS PRESTADOS NO CONCELLO DE FRIOL COMO PEON DE OBRAS E SERVIZOS MÚLTIPLES:**

Nome da Administración	Meses
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

SERVIZOS PRESTADOS NOUTROS MUNICIPIOS COMO PEON DE OBRAS E SERVIZOS MÚLTIPLES:

Nome da Administración	Meses
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

CADROS DE FORMACIÓN**CURSOS:**

Denominación	Horas
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	
6.-	

CURSOS LINGUA GALEGA:

CELGA 2	SI	NON
----------------	-----------	------------

Responsable	AYUNTAMIENTO DE FRIOL P2702000G PLAZA DE ESPAÑA, 4.- 27220.- Friol.- LUGO
Finalidades	Recollida e xestión dos datos e documentación indicada na instancia de solicitude.
Lexitimación	Consentimento do interesado e Obriga legal do Concello de Friol para a tramitación da solicitude.
Duración	Os datos conservaranse para cumprir coas obrigas legais.
Destinatarios	Persoal e/ou entidades involucradas na xestión do proceso.
Dereitos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, e outros desenvolvidos na información adicional.
Info ampliada	www.concellofriol.es ou nas oficinas do Concello.

Data:**O/A solicitante****Asdo:**

R. 1160

GUITIRIZ

*Anuncio***Aprobación do prezo DO PREZO PÚBLICO PARA O CAMPAMENTO DE VERÁN.**

Conforme o disposto nos artigos 41, 47 e 127 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público a efectos de coñecemento xeral e publicidade que a Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada o 29 de abril de 2026 acordou a aprobar o prezo público para o campamento de verán do Concello de Guitiriz coa seguinte tarifa: 225 euros pola actividade do campamento de verán.

Guitiriz, 30 de abril de 2026.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1161

LÁNCARA

Anuncio

O Pleno do Concello de Láncara en sesión ordinaria realizada o día 26 de marzo de 2026 acordou aprobar o expediente de modificación de créditos 3/2026, concesión de créditos extraordinarios e suplementos de crédito do orzamento xeral do Concello de 2026. O citado acordo foi exposto ó público polo prazo de 15 días hábiles mediante anuncio publicado no BOP de Lugo nº 78 de 08.04.2026 sen que durante ese prazo se presentase reclamación algunha, polo que se entende definitivo o acordo inicialmente adoptado, co seguinte resumo por capítulos do orzamento:

Estado de gastos

Capítulo I	Gastos de Persoal	759.062,53
Capítulo II	Gastos en bens correntes e servizos	1.568.662,20
Capítulo III	Gastos Financeiros	200,00
Capítulo IV	Transferencias Correntes	49.721,20
Capítulo V	Fondo de Continxencia	1.000,00
Capítulo VI	Investimentos Reais	1.480.537,27
Capítulo VII	Transferencias de Capital	12.000,00
Capítulo VIII	Activos financeiros	0,00
Capítulo IX	Pasivos financeiros	0,00
		3.871.183,20

Estado de ingresos

Capítulo I	Impostos directos	645.410,09
Capítulo II	Impostos indirectos	30.000,00
Capítulo III	Taxas, prezos públicos e outros ingresos	442.104,66
Capítulo IV	Transferencias Correntes	1.326.632,17
Capítulo V	Ingresos patrimoniais	12.569,06
Capítulo VI	Alleamento de investimentos reais	0,00
Capítulo VII	Transferencias de capital	988.410,09
Capítulo VIII	Activos financeiros	426.057,13
Capítulo IX	Pasivos financeiros	0,00
		3.871.183,20

Contra o presente acordo, en cumprimento do disposto no artigo 113 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das bases do réxime local, os interesados poderán interpoñer directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 43 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora de dita xurisdición.

Láncara, 4 de maio de 2026.- O alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 1162

LUGO

Anuncio

Ilma. Sra. Dona Ana María González Abelleira, Tenenta de Alcalde delegada da Área de Xestión Integral de Recursos Internos do Excmo. Concello de Lugo, en virtude de designación da Alcaldía segundo o seu Decreto nº 10280/2025, do 4/11/2025, así como da delegación por acordo nº 40/607 da Xunta de Goberno Local do 26 de xullo de 2023, ditou o Decreto núm. 3747/2026, de data 4 de maio de 2026, polo que se aproban os padróns de contribuíntes obrigados ao pagamento do imposto sobre bens inmobles de natureza urbana, rústica e de características especiais para o ano 2026.

Conforme ao disposto no art. 102.3 da Lei Xeral Tributaria e no art. 63 da Ordenanza Fiscal Xeral, os padróns aprobados quedan expostos ao público (no Servizo de Facenda Local, sito no Centro de Servizos Municipais da Ronda da Muralla, 197, 2º andar, en horario de 9:00 a 14:00), durante o prazo de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia. Durante o dito prazo, as persoas interesadas poderán examinalos e formular as alegacións ou reclamacións que estimen pertinentes.

No caso da non recepción ou extravío dos recibos, expediranse duplicados nas oficinas de Facenda Local do Centro de Servizos Municipais, sito na Ronda da Muralla, 197, 2º andar, de luns a venres, de 9:00 a 14:00 horas, mediante atención personalizada, debendo os interesados acreditar tal condición, para os efectos de facilitar-lles o acceso á información tributaria correspondente, por tratarse de datos protexidos de conformidade co disposto na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal.

Así mesmo, e de conformidade co artigo Real decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Ilma. Tenenta de Alcalde delegada da Área de Xestión Integral de Recursos Internos do Excmo. Concello de Lugo, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición pública dos padróns, sen prexuízo do disposto no art. 63 da Ordenanza Fiscal Xeral. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao abeiro do art. 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Lugo, 4 de maio de 2026.- A tenenta de alcalde delegada da Área de Xestión Integral de Recursos Internos, Ilma. Sra. dona Ana María González Abelleira.

R. 1163

A RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Mediante Resolución da Alcaldía, de data 5 de maio, aprobáronse as bases xerais que rexerán o procedemento para a selección dun/dunha director/a, dous/dúas monitores/as forestais e un/unha administrador/a, para o Obradoiro de Emprego "O Castro XI", a xornada completa (100%), cunha duración de nove (9) meses.

Segundo o disposto na base quinta (5ª), as instancias dirixidas ao Sr. Alcalde, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de oficina, -09.00 / 14.00 horas-, durante o **prazo de cinco (5) días naturais**, comezando a computarse o dito prazo a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As citadas bases atópanse publicadas na páxina web do Concello: www.ribeiradepiquin.es, podendo consultarse tamén nas oficinas municipais en horario de oficina.

A Ribeira de Piquín, 6 de maio de 2026.- O alcalde-presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 1179