



CONCELLOS

BARALLA

Anuncio

Mediante resolución de Alcaldía do día 8 de maio de 2026, nº 2026-0207, ampliouse o prazo para presentación de solicitudes para a bolsa de auxiliares do servizo de axuda no fogar.

Prazo de presentación de solicitudes: nos cinco días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio de convocatoria no BOP.

Máis información nas **bases específicas** da convocatoria que poderán ser consultadas no taboleiro de anuncios do Concello de Baralla e na sede electrónica do Concello <https://baralla.sedelectronica.es>

Este proceso selectivo está **exento de taxas**.

Baralla, 8 de maio de 2026.- O alcalde, Miguel González Piñeiro.

R. 1235

CASTROVERDE

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local adoptando na sesión ordinaria celebrada o día 6 de maio de 2026 realizouse a convocatoria de confección dunha bolsa de laboral temporal na categoría de Peón de Obras e Servizos e aprobáronse as bases que de seguido se transcriben:

BASES REGULADORAS QUE REXERÁN A SELECCIÓN DE PERSOAL PARA CONFORMAR OS INTEGRANTES DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES PARA O CONCELLO DE CASTROVERDE.

Expediente núm.: 120/2026

Procedemento: Constitución de bolsa de emprego de persoal laboral temporal. PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES

Documento asinado por: O Alcalde

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

1.1.- É obxecto desta convocatoria a selección de persoal para conformar os integrantes dunha bolsa de emprego coa finalidade da súa **contratación como persoal laboral de carácter temporal**, ao amparo do establecido no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, como **PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES** pertencente ao **grupo profesional AP**, polo procedemento de **concurso-oposición**.

Esta Bolsa de emprego terá unha duración máxima de cinco anos naturais, a contar dende a publicación destas bases no BOP de Lugo, sen prexuízo de que, en calquera momento, o Concello poida acordar a súa extinción mediante a convocatoria dun novo proceso selectivo.

1.2.- Funcións do posto. Realización de servizos municipais mínimos e tarefas de mantemento e conservación xeral, como saneamento básico, abastecemento, limpeza viaria, recuperación e mantemento de accesos a infraestruturas viarias, traballos relacionados coa utilidade colectiva, manexo de ferramentas e maquinaria básica, debendo dar parte de cantas avarías ou incidencias se produzan nos vehículos e maquinaria mentres os manexe, así como cantas outras funcións lle sexan encomendadas polos órganos municipais competentes.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN. O proceso selectivo axustarase, en todo o non expresamente previsto nas presentes Bases, ás normas contidas en:

- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL).
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP).

- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRJSP).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (especialmente no relativo á contratación temporal e aos principios de igualdade, mérito e capacidade).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as Regras Básicas e os Programas Mínimos ao que debe axustarse o procedemento de selección do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral do Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Tráballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado. - Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia (LEPG).
- Convenio colectivo que resulte de aplicación ao persoal laboral do Concello de Castroverde (en todo o que non contradiga a normativa básica de selección).

3. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR OS ASPIRANTES.

Para ser admitido a esta convocatoria, os aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, todos e a cada un dos seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do RDL. 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatuarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser natural doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

4. PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES.

4.1.- Os que desexen tomar parte neste proceso de selección deberán dirixir a súa solicitude, segundo o modelo previsto no Anexo II destas bases de selección, ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Castroverde, presentándoa no rexistro xeral do citado Concello ou nos lugares que determina o artigo 16.4 da LPACAP, dentro do prazo de **10 días naturais**, contados a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial Provincial de Lugo.

4.2.- As bases publicaranse integramente no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello.

4.3.- Na solicitude farase constar que se reúnen os requisitos esixidos para tomar parte no proceso selectivo.

Documentación que debe acompañar á solicitude:

- a) Copia simple do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- b) Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.
- e) Documentación acreditativa da discapacidade, de ser o caso, especificando as adaptacións que sexan solicitadas para a realización da fase de oposición.

4.4.- Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no Taboleiro de anuncios do Concello e no seu sitio na sede electrónica, con indicación das causas de exclusión, así como o prazo de emenda de defectos e presentación de reclamacións que se concede aos aspirantes excluídos, nos termos do artigo 68 LPACAP, que será de 5 días hábiles.

4.5.- De existir reclamacións a súa resolución farase pública na forma indicada para a lista provisional de admitidos.

4.6.- Transcorrido o prazo de reclamacións e unha vez resoltas estas, a Alcaldía ditará resolución aprobando:

- a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas
- a designación dos membros do Tribunal a efectos de poder promover a recusación dos seus membros.

- a data e lugar para constitución do Tribunal.
- a data e lugar de celebración da primeira proba.

Esta resolución publicarase no Taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica.

Contra a resolución aprobatoria da lista definitiva poderán os interesados interpoñer recurso potestativo de reposición previsto nos arts. 123 e 124 LPACAP, ou alternativamente recurso contencioso-administrativo, nos termos da vixente Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga que se recoñeza a quen participe a posesión dos requisitos esixidos na convocatoria. Cando do exame da documentación presentada, ou da que obra en poder do Concello, se desprenda que non posúen algún dos requisitos esixidos, decaerán todos os dereitos que puideran derivarse da súa participación na convocatoria.

4.7.- Coa publicación das listas de persoas admitidas e excluídas considerárase efectuada a correspondente notificación.

4.8.- Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

5. DOS DEMAIS TRÁMITES PREVIOS Á CELEBRACIÓN DAS PROBAS E O TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- A composición do tribunal axustarase ao establecido no artigo 60 do TREBEP. Constituirá atendendo aos principios de imparcialidade, profesionalidade e especialidade, en función da dispoñibilidade de recursos, tendendo á paridade entre mulleres e homes. Terá a consideración de órgano colexiado e, como tal, estará suxeito ás normas contidas nos artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRJSP).

5.2.- A efectos do disposto no art. 30 e no anexo IV do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, o órgano de selección que actúe neste proceso selectivo, terá a categoría terceira.

5.3.- O Tribunal poderá nomear colaboradores, especialistas e axudantes, que estarán sempre baixo a súa dirección e control directos, para aquelas probas que o requiran, limitándose o exercicio das súas especialidades técnicas en base ás cales colaborarán co tribunal con voz, pero sen voto. Os asesores e especialistas estarán sometidos ás mesmas causas de abstención e recusación que os membros do tribunal.

5.4.- O Tribunal estará composto pola Presidencia, a Secretaría e polo menos tres Vogais, actuando todos eles con voz e voto. Todos os seus membros deberán estar en posesión dunha titulación igual ou superior á esixida aos aspirantes e pertencer ao mesmo grupo de titulación ou superiores; non obstante, en ningún caso estará constituído maioritariamente por membros en activo do mesmo corpo ou a mesma escala para os que deba efectuarse a selección.

5.5.- A Presidencia poderá requirir aos membros do órgano de selección unha declaración expresa de non encontrarse sometidos a ningunha das causas de abstención legalmente previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 (LRJSP). Igualmente, aqueles que incorresen en causa de abstención deberán comunicalo á Alcaldía no prazo máximo de 10 días.

5.6.- O Tribunal deberá constituírse antes das probas selectivas. Non poderá constituírse sen a asistencia, como mínimo, da metade máis un dos seus membros titulares ou suplentes indistintamente. Para a válida constitución e actuacións do Tribunal requirirase a presenza do Presidente e do Secretario/a ou, no seu caso, de aqueles que os substitúan.

5.7.- O Tribunal resolverá por maioría tódalas cuestións que poidan xurdir en relación coa interpretación e aplicación das bases da convocatoria.

6. PROCESO SELECTIVO.

O proceso selectivo constará das fases de **concurso** e **oposición**.

6.1.- Fase de concurso. Máximo 6 puntos.

6.1.1.- Valorarase a **experiencia profesional segundo** os seguintes criterios ata un máximo de **5 puntos**:

- Por desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo ou similar ao que se convoca, ou realizar as funcións deste, na Administración Pública ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, como funcionario ou laboral: **0,20 punto por cada mes traballado** ata un máximo de 5 puntos.
- Por desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo ou similar ao que se convoca, ou realizar as funcións deste, en Entidades Privadas: **0,05 punto por cada mes traballado** ata un máximo de 5 puntos.

A experiencia profesional acreditarase mediante fe da vida laboral e copia dos contratos no caso de relación de prestación de servizos na empresa privada ou mediante certificado da administración correspondente, expresando o período de prestación de servizos e categoría profesional no caso de prestación de servizos na empresa pública,

6.1.2.- Cursos de formación.

Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, ata un máximo de **1 punto**. A puntuación correspondente por cada hora de formación equivale a **0,05 puntos**. (Se acreditarán mediante copias auténticas das certificacións ou diplomas).

7.2.- Fase de oposición. A fase de oposición constará de dúas probas obrigatorias:

a) **Proba teórica:** consistirá en contestar por escrito, no tempo máximo dunha hora, a un cuestionario de **VINTE (20)** preguntas con tres alternativas de resposta, das que só unha delas será válida, sobre as materias incluídas no temario que figura como Anexo I das presentes bases. Esta proba valorarase cunha puntuación máxima de **10 puntos**, penalizándose os erros con **0,05 puntos por cada resposta errónea**. Superarán a proba aqueles aspirantes que obteñan, polo menos, o **50 %** da puntuación máxima (5 puntos). Aqueles que non alcancen os 5 puntos quedarán eliminados do proceso selectivo.

b) **Proba práctica:** consistirá na realización dunha proba práctica de carácter manual relacionado coas funcións do posto e co temario (manexo de ferramentas de albanería, preparación de materiais, reparacións básicas de fontanería, mantemento de instalacións eléctricas sinxelas, tarefas de conservación de infraestruturas municipais, manexo de maquinaria, etc.). O tempo máximo será de **90 minutos**. Esta proba valorarase cunha puntuación máxima de **10 puntos**. Superarán a proba aqueles aspirantes que obteñan, polo menos, o **50 %** da puntuación máxima (5 puntos). Aqueles que non alcancen os 5 puntos quedarán eliminados do proceso selectivo.

A convocatoria destas probas realizarase mediante chamamento único ao que as persoas participantes deberán acudir provistas do Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou permiso de conducir.

8. CUALIFICACIÓN FINAL DA FASE DE CONCURSO-OPOSICIÓN E RELACIÓN DE APROBADOS.

8.1.- Obtidos os resultados dos exercicios das fases de concurso-oposición, o Tribunal fará pública no Taboleiro de edictos do Concello e na sede electrónica do Concello, a cualificación final por orde de puntuación (suma da fase de concurso + proba teórica + proba práctica) e elevará esta ao Alcalde do Concello con proposta de inclusión dos candidatos que superaron a fase de concurso e oposición por orde de puntuación, de maior a menor, na bolsa que se forme ao efecto.

8.2.- A bolsa de emprego aprobarase e quedará constituída definitivamente por **Resolución de Alcaldía**. Os aspirantes que resulten incluídos na bolsa non ostentarán dereito subxectivo algún, salvo o orde de prioridade no chamamento que poida efectuar o Concello.

8.3.- Se algún dos aspirantes propostos decaera no seu dereito por incumprimento dos requisitos previstos nestas bases, a proposta do Tribunal entenderase automaticamente referida aos aspirantes que lle sigan no orde de puntuación.

9. REGLAS DE FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

Cos candidatos/as que superasen o proceso formarase unha listaxe por orde de puntuación total obtida neste proceso selectivo, que será empregada para o chamamento de candidatos/as para a **contratación laboral temporal** nos supostos previstos no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores.

O funcionamento desta bolsa de emprego rexerase polas seguintes regras:

1ª) O chamamento realizarase telefonicamente. A persoa que realice as chamadas fará constar mediante dilixencia a súa realización, se tiveron ou non resposta, así como o sentido desta. Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase á persoa seguinte. A comunicación telefónica realizarase un mínimo de tres intentos de contacto entre as 9:00 e as 14:00 horas, cun intervalo de cincuenta minutos entre cada chamada. A persoa integrante da Bolsa que reciba proposta de traballo deberá proceder á aceptación ou rexeitamento da mesma nun período máximo de 2 horas, salvo circunstancias excepcionais ou de forza maior.

2ª) Os integrantes da bolsa que, sendo convocados para facer efectiva a contratación, non se presentasen, renunciaren sen causa xustificada ou renunciaren a continuar desempeñando o posto, non dará lugar á exclusión da Bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar na lista, pasando a ocupar o último posto.

Consideraranse como causa xustificada para a renuncia ao chamamento as seguintes:

A) Estar desenvolvendo un traballo remunerado en virtude de relación laboral ou funcional nas datas para as que se efectúa o chamamento no Concello de Castroverde.

B) Estar cursando estudos cuxo horario lectivo sexa incompatible co do posto para o que se efectúa.

C) Atoparse en situación de incapacidade temporal que impida o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo.

D) Estar en situación de suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención quirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco ou necesidade acreditada polo facultativo que esixa a lactancia natural de menores. A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar a reposición no mesmo lugar da orde da lista.

E) Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo. Finalizado o contrato, o aspirante reintegrarase automaticamente na bolsa na mesma posición na que se atopaba.

O candidato deberá acreditar documentalmente a efectiva concorrencia da causa que alegue para renunciar ao chamamento.

3ª Unha vez comparecera o/a aspirante chamado segundo o orde da bolsa, procederase á súa **contratación laboral temporal** (formalizada por escrito) para o desempeño do posto de traballo correspondente. O cese producirase polo órgano competente cando aconteza a causa de finalización do suposto polo cal se contratou, de conformidade co artigo 15 do Estatuto dos Traballadores.

4ª A bolsa de traballo extinguirase unha vez transcorridos cinco (5) anos, a contar desde a data da constitución da relación de persoas que integren a presente listaxe de emprego temporal, ou por derogación expresa polo órgano competente do Concello de Castroverde. A duración da mesma poderá prorrogarse mediante resolución de Alcaldía, xustificando a mesma.

Tódolos contratos de persoal laboral temporal que se realicen polo Concello para os postos e funcións contempladas nestas Bases deberán realizarse empregando esta Bolsa de emprego. Soamente poderá prescindirse dela cando a aplicación doutra norma de rango legal ou regulamentario imponha a utilización dun procedemento de selección diferente.

10. VINCULACIÓN DAS BASES

As presentes Bases vinculan ao Concello, ao órgano de selección e a aqueles que participen nas probas do proceso selectivo. Tanto as Bases, como cantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación do Tribunal poderán ser impugnados polos interesados nos casos, prazos e forma establecidos na Lei 39/2015 (LPACAP).

Contra estas Bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á súa publicación de conformidade co establecido nos artigos 112.1, 114.1.c), 123 e 124 da Lei 39/2015. Tamén poderá interpoñer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses, de conformidade co establecido nos artigos 30, 123 e 124 da Lei 39/2015 e 8, 10 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

ANEXO I. TEMARIO

TEMA 1.- Breve idea da Constitución Española de 1978. Título preliminar. Título I. Estructura. Principios Xerais. Dereitos e Deberes Fundamentais.

TEMA 2.- Breve idea do Estatuto de Autonomía de Galicia. Título preliminar, Título I.

TEMA 3.- Organización e competencias do Concello de Castroverde.

TEMA 4.- Diferentes materiais e ferramentas en construción.

TEMA 5.- Fontanería. Conceptos xerais. Ferramentas e útiles. Avarías e reparacións.

TEMA 6.- Conservación e mantemento de Instalacións eléctricas.

TEMA 7.- Conservación e mantemento de Instalacións Municipais (Edifícios, muros, etc...).

TEMA 8.- Técnicas de albanelería.

TEMA 9.- Coñecemento xeográfico do Concello de Castroverde.

TEMA 10.- Ferramentas de albanelería.

ANEXO II.- SOLICITUDE**SELECCIÓN DE PERSOAL PARA BOLSA DE EMPREGO COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL**

DATOS DO EMPREGO QUE SOLICITO		
DENOMINACIÓN:	PEÓN DE SERVIZOS MULTIPLES	
RÉXIME XURÍDICO:	PERSOAL LABORAL Escala AP	
Data da Publicación da Convocatoria no BOP:		
DATOS PERSOAIS		
PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:
DNI:	TELÉFONO DE CONTACTO PARA OS CHAMAMENTOS:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
ENDEREZO:		MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA:	CORREO ELECTRÓNICO:

DECLARO:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria:

- Ter nacionalidade española, ou estar nalgún dos supostos establecidos no artigo 57 do RDL. 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima establecida para a xubilación forzosa.
- Posuír a capacidade funcional necesaria para o exercicio das funcións correspondentes ao posto

SOLICITO:

Ser admitido para participar no procedemento selectivo para conformar os integrantes dunha bolsa de emprego coa finalidade do ser contratado , cando se faga necesaria, como peón de servizos múltiples

Asinado

De acordo co establecido no Regulamento UE 2016/679 de Protección de Datos Persoais (RXPDP), informámoslle que o responsable do tratamento dos seus datos persoais é o Concello de Castroverde, con enderezo na Praza do Concello, nº 2, CP 27120, en Castroverde (Lugo). A lexitimación para o tratamento dos seus datos persoais é o consentimento expreso e explícito que nos outorga mediante a firma do presente documento. Os seus datos persoais serán empregados para a correcta xestión da actividade na que se inscribe, facturación e cobro do servizo, así como para a xestión administrativa e contable derivada da actividade solicitada. Os seus datos non se cederán a terceiros, salvo que exista unha obriga legal. Vostede ten dereito a acceder, rectificar ou suprimilos seus datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional e detallada de protección de datos, que pode consultar nas oficinas do concello sitas no enderezo enriba indicado ou ben solicitándoa no enderezo electrónico: info@concellodecastroverde.com

Castroverde, de de 2026

(sinatura)

AO ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CASTROVERDE

Castroverde, 12 de maio de 2026.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1211

O INCIO

Anuncio

EMPRAZAMENTO DOS/AS INTERESADOS/AS ANTE DEMANDA PRESENTADA ANTE O TRIBUNAL DE INSTANCIA SECCION DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO PLAZA N.º 1, LUGO, PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000072/2026

Para cumprir o requerimento efectuado polo Tribunal de Instancia Sección do Contencioso-Administrativo plaza n.º 1, Lugo, ditado no procedemento ordinario n.º 0000072/2026, comunícase que se interpuxo un recurso contencioso-administrativo contra este Concello, a pedimento de FEDERACION GALEGA DE ECOLOXISTAS EN ACCION, contra a actuación administrativa municipal recaída no expediente administrativo n.º 383/2024 sobre urbanismo.

Por iso, emprázanse, como posibles interesados/as, para que poidan comparecer, se ao seu dereito conviñese, ante o Tribunal de Instancia Sección do Contencioso-Administrativo, plaza n.º 1 de Lugo en relación co procedemento ordinario n.º 0000072/2026, no prazo de 9 días contados desde o seguinte ao da publicación deste anuncio, de conformidade co que determina o artigo 49 da Lei reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa, facendo constar que, de comparecer fóra de prazo indicado, teráselles por partes para os trámites non precluídos. No suposto de non comparecer oportunamente, continuará o procedemento polos seus trámites, sen que dea lugar a practicalas, en estradors ou en calquera outra forma, notificacións de clase ningunha.

O Incio, 13 de maio de 2026.- O alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

R. 1236

LÁNCARA

Anuncio

Vista a solicitude para celebración de matrimonio civil presentada neste concello por dona CVV e don JJP.

O día 07.04.2026 a Encargada da Oficina Xeral do Rexistro civil de Burgos autorizou a delegación para que o alcalde do concello de Lánacara reciba o consentimento matrimonial.

Visto o artigo 51 do Código Civil, modificado pola Lei 35/1994, de 23 de decembro, sobre autorización de matrimonio civil polos alcaldes, e os artigos 124, apartado quinto, da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, así como os artigos 43 e seguintes do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, resolvo:

Primeiro. Delegar na concelleira dona Emilia Fernández Seijo a competencia para a celebración do matrimonio civil entre dona CVV e don JJP o día 23.05.2026 bastando con que na acta de autorización do matrimonio se faga constar que a concelleira actúa por delegación do alcalde.

Segundo. Comunicar esta resolución á concelleira delegada e proceder á súa publicación no BOP Lugo.

Terceiro.- Dar conta desta delegación ó Pleno na primeira sesión que se realice.

Lánacara, 7 de maio de 2026.- O alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 1212

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía número 2026-0077 de data do 06.05.2026, aprobouse o padrón fiscal correspondente ó mes de abril de 2026 do Servizo de Axuda no Fogar a través da Lei de Dependencia polo importe de 121,28 €, e Programa Básico de Axuda no Fogar polo importe de 321,34 €.

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

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

Negueira de Muñiz, 7 de maio de 2026.- O alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 1213

O PÁRAMO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO DO EXERCICIO 2026

Aprobado inicialmente o Orzamento Xeral para o exercicio económico 2026 en sesión ordinaria de Pleno deste Concello de data 10 de abril de 2026, de acordo co previsto no artigo 169 do Texto Refundido da lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, no BOP de 18 de abril de 2026 abriuse un prazo de información pública de quince días, a fin de que os interesados puidesen presentar as reclamacións que estimen oportunas en defensa dos seus dereitos ou intereses.

Transcorrido dito prazo, constátase a non presentación de alegación ou reclamación algunha, motivo polo cal enténdese definitivamente aprobado o orzamento correspondente ao exercicio 2026, e comprensivo dos seguintes estados de gastos e ingresos:

Estado de ingresos

Capítulo	Descrición	Consignación	%
A.- OPERACIONES CORRIENTES			
1	IMPUESTOS DIRECTOS	326.739,59	15,35
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	40.000,00	1,88
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS	159.730,00	7,51
4	TRANSFERENCIA CORRIENTES	890.270,88	41,83
5	INGRESOS PATRIMONIALES	3.004,32	0,14
Total operacións correntes		1.419.744,79	66,72
B.- OPERACIONES DE CAPITAL			
6	ENAJENACION DE INVERSIONES R	0,00	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	708.322,42	33,28
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
Total operacións de capital		708.322,42	33,28
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		2.128.067,21	100,00

Estado de gastos

Capítulo	Descrición	Consignación	%
A.- OPERACIONES CORRIENTES			
1	GASTOS DE PERSONAL	788.458,83	37,05
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	493.380,00	23,18
3	GASTOS FINANCIEROS	500,00	0,02
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	43.182,77	2,03
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00	0,00
Total operacións correntes		1.325.521,60	62,29