



AYUNTAMIENTOS

BARALLA

Anuncio

Mediante resolución de Alcaldía del día 8 de mayo de 2026, nº 2026-0207, se amplió el plazo para presentación de solicitudes para la bolsa de auxiliares del servicio de ayuda en el hogar.

Plazo de presentación de solicitudes: en los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio de convocatoria en el BOP.

Más información en las **bases específicas** de la convocatoria que podrán ser consultadas en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Baralla y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://baralla.sedelectronica.es>

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

Baralla, 8 de mayo de 2026.- El alcalde, Miguel González Piñeiro.

R. 1235

CASTROVERDE

Anuncio

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local adoptando en la sesión ordinaria celebrada el día 6 de mayo de 2026 se realizó la convocatoria de confección de una bolsa de laboral temporal en la categoría de Peón de Obras y Servicios y se aprobaron las bases que de sucesivo se transcriben:

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CONFORMAR LOS INTEGRANTES DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE.

Expediente núm.: 120/2026

Procedimiento: Constitución de bolsa de empleo de personal laboral temporal. PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Documento firmado por: El Alcalde

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de esta convocatoria la selección de personal para conformar los integrantes de una bolsa de empleo con la finalidad de su **contratación como personal laboral de carácter temporal**, al amparo del establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, como **PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES** perteneciente al **grupo profesional AP**, por el procedimiento de concurso-oposición.

Esta Bolsa de empleo tendrá una duración máxima de cinco años naturales, la contar desde la publicación de estas bases en el BOP de Lugo, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Ayuntamiento pueda acordar su extinción mediante la convocatoria de un nuevo proceso selectivo.

1.2.- Funciones del puesto. Realización de servicios municipales mínimos y tareas de mantenimiento y conservación general, como saneamiento básico, abastecimiento, limpieza viaria, recuperación y mantenimiento de accesos a infraestructuras viarias, trabajos relacionados con la utilidad colectiva, manejo de herramientas y maquinaria básica, debiendo dar parte de cuantas averías o incidencias se produzcan en los vehículos y maquinaria mientras los maneje, así como cuantas otras funciones le sean encomendadas por los órganos municipales competentes.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN. El proceso selectivo se ajustará, en todo el no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (especialmente en lo relativo a la contratación temporal y a los principios de igualdad, mérito y capacidad).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a lo que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. · Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia (LEPG).
- Convenio colectivo que resulte de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Castroverde (en todo el que no contradiga la normativa básica de selección).

3. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR Los ASPIRANTES.

Para ser admitido a esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, todos y a cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL. 5/2015, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser natural de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

4. PRESENTACIÓN DE Las SOLICITUDES.

4.1.- Los que deseen tomar parte en este proceso de selección deberán dirigir su solicitud, según el modelo previsto en el Anexo II de estas bases de selección, al Sr./Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castroverde, presentándola en el registro general de lo citado Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la LPACAP, dentro del plazo de **10 días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial Provincial de Lugo.

4.2.- Las bases se publicarán íntegramente en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.3.- En la solicitud se hará constar que se reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Documentación que debe acompañar a la solicitud:

- a) Copia simple del DNI, pasaporte o documento de identificación.
- b) Los/las aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.
- e) Documentación acreditativa de la discapacidad, de ser el caso, especificando las adaptaciones que sean solicitadas para la realización de la fase de oposición.

4.4.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio en la sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de enmienda de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los tener del artículo 68 LPACAP, que será de 5 días hábiles.

4.5.- De existir reclamaciones su resolución se hará pública en la forma indicada para la lista provisional de admitidos.

4.6.- Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, la Alcaldía dictará resolución aprobando:

- la lista definitiva de personas admitidas y excluidas
- la designación de los miembros del Tribunal a efectos de poder promover la recusación de sus miembros.
- la fecha y lugar para constitución del Tribunal.
- la fecha y lugar de celebración de la primera prueba.

Esta resolución se publicará en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a quien participe la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando del examen de la documentación presentada, o de lo que obra en poder del Ayuntamiento, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, decaerán todos los derechos que habían podido derivarse de su participación en la convocatoria.

4.7.- Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación.

4.8.- Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de lo interesado.

5. DE LOS DEMÁS TRÁMITES PREVIOS A LA CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS Y EL TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del TREBEP. Constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

5.2.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en este proceso selectivo, tendrá la categoría tercera.

5.3.- El Tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose el ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuáles colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

5.4.- El Tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y por lo menos tres Vocales, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

5.5.- La Presidencia podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 (LRJSP). Igualmente, aquellos que incurrieran en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

5.6.- El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas. No podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Para la válida constitución y actuaciones del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario/a o, en su caso, de aquellos que los sustituyan.

5.7.- El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan surgir en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

6. PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de las fases de concurso y oposición .

6.1.- Fase de concurso. Máximo 6 puntos.

6.1.1.- Se valorará la experiencia **profesional según** los siguientes criterios hasta un máximo de 5 **puntos**:

- Por desempeñar o haber desempeñado el puesto de trabajo o similar a lo que se convoca, o realizar las funciones de este, en la Administración Pública u organismos autónomos de carácter administrativo dependientes de la misma, como funcionario o laboral: **0,20 punto por cada mes trabajado** hasta un máximo de 5 puntos.

- Por desempeñar o haber desempeñado el puesto de trabajo o similar a lo que se convoca, o realizar las funciones de este, en Entidades Privadas: **0,05 punto por cada mes trabajado** hasta un máximo de 5 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante fe de la vida laboral y copia de los contratos en el caso de relación de prestación de servicios en la empresa privada o mediante certificado de la administración correspondiente, expresando el periodo de prestación de servicios y categoría profesional en el caso de prestación de servicios en la empresa pública,

6.1.2.- Cursos de formación.

Cursos relacionados con la actividad a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 1 **punto**. La puntuación correspondiente por cada hora de formación equivale a 0,05 **puntos**. (Si acreditarán mediante copias auténticas de las certificaciones o diplomas).

7.2.- Fase de oposición. La fase de oposición constará de dos pruebas obligatorias:

a) **Prueba teórica:** consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de una hora, a un cuestionario de VEINTE (20) preguntas con tres alternativas de respuesta, de las que solo una de ellas será válida, sobre las materias incluidas en el temario que figura como Anexo I de las presentes bases. Esta prueba se valorará con una puntuación máxima de 10 **puntos**, penalizándose los errores con **0,05 puntos por cada respuesta errónea**. Superarán la prueba aquellos aspirantes que obtengan, por lo menos, el **50%** de la puntuación máxima (5 puntos). Aquellos que no alcancen los 5 puntos quedarán eliminados del proceso selectivo.

b) **Prueba práctica:** consistirá en la realización de una prueba práctica de carácter manual relacionado con las funciones del puesto y con el temario (manejo de herramientas de albañilería, preparación de materiales, reparaciones básicas de fontanería, mantenimiento de instalaciones eléctricas sencillas, tareas de conservación de infraestructuras municipales, manejo de maquinaria, etc.). El tiempo máximo será de 90 **minutos**. Esta prueba se valorará con una puntuación máxima de 10 **puntos**. Superarán la prueba aquellos aspirantes que obtengan, por lo menos, el **50%** de la puntuación máxima (5 puntos). Aquellos que no alcancen los 5 puntos quedarán eliminados del proceso selectivo.

La convocatoria de estas pruebas se realizará mediante llamamiento único a lo que las personas participantes deberán acudir proveídas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir.

8. CUALIFICACIÓN FINAL DE La FASE DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y RELACIÓN DE APROBADOS.

8.1.- Obtenidos los resultados de los ejercicios de las fases de concurso-oposición, el Tribunal hará pública en el Tablero de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la cualificación final por orden de puntuación (suma de la fase de concurso + prueba teórica + prueba práctica) y elevará esta al Alcalde del Ayuntamiento con propuesta de inclusión de los candidatos que superaron la fase de concurso y oposición por orden de puntuación, de mayor a la menor, en la bolsa que se forme al efecto.

8.2.- La bolsa de empleo se aprobará y quedará constituida definitivamente por **Resolución de Alcaldía**. Los aspirantes que resulten incluidos en la bolsa no ostentarán derecho subjetivo algún, salvo el orden de prioridad en el llamamiento que pueda efectuar el Ayuntamiento.

8.3.- Si alguno de los aspirantes propuestos había decaído en su derecho por incumplimiento de los requisitos previstos en estas bases, la propuesta del Tribunal se entenderá automáticamente referida a los aspirantes que le sigan en el orden de puntuación.

9. REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE La BOLSA DE EMPLEO.

Con los candidatos/las que superaran el proceso se formará un listado por orden de puntuación total obtenida en este proceso selectivo, que será empleada para el llamamiento de candidatos/las para la contratación **laboral temporal** en los supuestos previstos en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

El funcionamiento de esta bolsa de empleo se regirá por las siguientes reglas:

1ª) El llamamiento se realizará telefónicamente. La persona que realice las llamadas hará constar mediante diligencia su realización, si tuvieron o no respuesta, así como el sentido de esta. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. La comunicación telefónica se realizará un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de cincuenta minutos entre cada llamada. La persona integrante de la Bolsa que reciba propuesta de trabajo deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un período máximo de 2 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

2ª) Los integrantes de la bolsa que, siendo convocados para hacer efectiva la contratación, no se presentaran, renunciaran sin causa justificada o renunciaran a continuar desempeñando el puesto, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar en la lista, pasando a ocupar el último puesto.

Se considerarán como causa justificada para la renuncia al llamamiento las siguientes:

- A) Estar desarrollando un trabajo remunerado en virtud de relación laboral o funcional en las fechas para las que se efectúa el llamamiento en el Ayuntamiento de Castroverde.
- B) Estar cursando estudios cuyo horario lectivo sea incompatible con el del puesto para lo cual se efectúa.
- C) Encontrarse en situación de incapacidad temporal que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo.
- D) Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo o necesidad acreditada por el facultativo que exija la lactancia natural de menores. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de la lista.
- E) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Finalizado el contrato, el aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición en la que se encontraba.

El candidato deberá acreditar documentalmente la efectiva concurrencia de la causa que alegue para renunciar al llamamiento.

3ª Una vez había comparecido el/la aspirante llamado según el orden de la bolsa, se procederá a la **suya contratación laboral temporal** (formalizada por escrito) para lo desempeño del puesto de trabajo correspondiente. Lo cese se producirá por el órgano competente cuando acontezca a causa de finalización del supuesto por el cual se contrató, de conformidad con el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

4ª La bolsa de trabajo se extinguirá una vez transcurridos cinco (5) años, a contar desde la fecha de la constitución de la relación de personas que integren a presente listado de empleo temporal, o por derogación expresa por el órgano competente del Ayuntamiento de Castroverde. La duración de la misma podrá prorrogarse mediante resolución de Alcaldía, justificando la misma.

Todos los contratos de personal laboral temporal que se realicen por el Ayuntamiento para los puestos y funciones contempladas en estas Bases deberán realizarse empleando esta Bolsa de empleo. Solamente podrá prescindirse de ella cuando la aplicación de otra norma de rango legal o reglamentario imponga la utilización de un procedimiento de selección diferente.

10. VINCULACIÓN DE Las BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a aquellos que participen en las pruebas del proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015 (LPACAP).

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la suya publicación de conformidad con el establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015. También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, de conformidad con el establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015 y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I. TEMARIO

TEMA 1.- Breve idea de la Constitución Española de 1978. Título preliminar. Título I. Estructura. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

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

TEMA 3.- Organización y competencias del Ayuntamiento de Castroverde.

TEMA 4.- Diferentes materiales y herramientas en construcción.

TEMA 5.- Fontanería. Conceptos generales. Herramientas y útiles. Averías y reparaciones.

TEMA 6.- Conservación y mantenimiento de Instalaciones eléctricas.

TEMA 7.- Conservación y mantenimiento de Instalaciones Municipales (Edificios, muros, etc...).

TEMA 8.- Técnicas de albanelería.

TEMA 9.- Conocimiento geográfico del Ayuntamiento de Castroverde.

TEMA 10.- Herramientas de albanelería.

ANEXO II.- SOLICITUD**SELECCIÓN DE PERSONAL PARA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

DATOS DEL EMPLEO QUE SOLICITO		
DENOMINACIÓN:	PEÓN DE SERVICIOS MULTIPLES	
RÉGIMEN JURÍDICO:	PERSONAL LABORAL Escala AP	
Fecha de la Publicación de la Convocatoria en el BOP:		
DATOS PERSONALES		
PRIMERO APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
DNI:	TELÉFONO DE CONTACTO PARA Los LLAMAMIENTOS:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
DIRECCIÓN:		MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA:	CORREO ELECTRÓNICO:

DECLARO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria:

- Tener nacionalidad española, o estar en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 57 del RDL. 5/2015, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima establecida para la jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto

SOLICITO:

Ser admitido para participar en el procedimiento selectivo para conformar los integrantes de una bolsa de empleo con la finalidad del ser contratado, cuando se haga necesaria, como peón de servicios múltiples

Firmado

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RXPd), le informamos que lo responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Castroverde, con dirección en la Plaza del Ayuntamiento, nº 2, CP 27120, en Castroverde (Lugo). La legitimación para el tratamiento de sus datos personales es el consentimiento expreso y explícito que nos otorga mediante la firma del presente documento. Sus datos personales serán empleados para la correcta gestión de la actividad en la que se inscribe, facturación y cobro del servicio, así como para la gestión administrativa y contable derivada de la actividad solicitada. Sus datos no se cederán a terceros, salvo que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder, rectificar o suprimirlos sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en las oficinas del ayuntamiento sitas en la dirección arriba indicada o bien solicitándola en la dirección electrónica: info@concellodecastroverde.com

Castroverde, de de 2026

(firma)

AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE

Castroverde, 12 de mayo de 2026.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1211

O INCIO

Anuncio

EMPLAZAMIENTO DE LOS/LAS INTERESADOS/LAS ANTE DEMANDA PRESENTADA ANTE EL TRIBUNAL DE INSTANCIA SECCION DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO PLAZA N.º 1, LUGO, PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000072/2026

Para cumplir el requerimiento efectuado por el Tribunal de Instancia Sección del Contencioso-Administrativo plaza n.º 1, Lugo, dictado en el procedimiento ordinario n.º 0000072/2026, se comunica que se interpuso un recurso contencioso-administrativo contra este Ayuntamiento, a petición de FEDERACION GALLEGA DE ECOLOGISTAS EN ACCION, contra la actuación administrativa municipal recaída en el expediente administrativo n.º 383/2024 sobre urbanismo.

Por eso, se emplazan, como posibles interesados/las, para que puedan comparecer, si a su derecho conviniera, ante el Tribunal de Instancia Sección del Contencioso-Administrativo, plaza n.º 1 de Lugo en relación con el procedimiento ordinario n.º 0000072/2026, en el plazo de 9 días contados desde lo siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el que determina el artículo 49 de la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, haciendo constar que, de comparecer fuera de plazo indicado, se les tendrá por partes para los trámites no precluidos. En el supuesto de no comparecer oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que dé lugar a practicarlas, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase ninguna.

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

R. 1236

LÁNCARA

Anuncio

Vista la solicitud para celebración de matrimonio civil presentada en este ayuntamiento por doña CVV y don JJP.

El día 07.04.2026 la Encargada de la Oficina General del Registro civil de Burgos autorizó la delegación para que el alcalde del ayuntamiento de Láncara reciba el consentimiento matrimonial.

Visto el artículo 51 del Código Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, sobre autorización de matrimonio civil por los alcaldes, y los artículos 124, apartado quinto, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelvo:

Primero. Delegar en la concejala doña Emilia Fernández Seijo la competencia para la celebración del matrimonio civil entre doña CVV y don JJP el día 23.05.2026 bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que la concejala actúa por delegación del alcalde.

Segundo. Comunicar esta resolución a la concejala delegada y proceder a la suya publicación en el BOP Lugo.

Tercero.- Dar cuenta de esta delegación al Pleno en la primera sesión que se realice.

Láncara, 7 de mayo de 2026.- El alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 1212

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía número 2026-0077 de fecha del 06.05.2026, se aprobó el padrón fiscal correspondiente al mes de abril de 2026 del Servicio de Ayuda en el Hogar a través de la Ley de Dependencia por el importe de 121,28 €, y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por el importe de 321,34 €.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Negueira de Muñiz, 7 de mayo de 2026.- El alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 1213

O PÁRAMO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2026

Aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio económico 2026 en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 10 de abril de 2026, de acuerdo con el previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en el BOP de 18 de abril de 2026 se abrió un plazo de información pública de quince días, a fin de que los interesados pudieran presentar las reclamaciones que estimen oportunas en defensa de sus derechos o intereses.

Transcurrido dicho plazo, se constata a no presentación de alegato o reclamación alguna, motivo por el cual se entiende definitivamente aprobado el presupuesto correspondiente al ejercicio 2026, y comprensivo de los siguientes estados de gastos e ingresos:

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	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 operaciones corrientes		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 operaciones de capital		708.322,42	33,28
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		2.128.067,21	100,00

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	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 operaciones corrientes		1.325.521,60	62,29

B.- OPERACIONES DE CAPITAL			
6	INVERSIONES REALES	802.545,61	37,71
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
Total operaciones de capital		802.545,61	37,71
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		2.128.067,21	100,00

La documentación integrante del presupuesto está disponible de manera permanente en el portal de transparencia municipal, albergado en la siguiente dirección electrónica:

<https://concellodeparamo.sedelectronica.gal/transparency/99612424-9fcc-4855-b1ca-331161ffa8aa/>

Contra el acto de aprobación definitiva los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes a contar desde a presente publicación, o bien directamente ante el Tribunal de instancia de Lugo, sección del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses.

O Páramo, 12 de mayo de 2026.- El primero teniente de alcalde (por sustitución), Benjamín García Toirán.

R. 1237

RIORTORTO

Anuncio

Por la Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en fecha 12 de mayo de 2026 se aprobaron las bases reguladoras de la selección de arrendatario y régimen de alquiler social de la vivienda ubicada en El Pontigo, que pueden ser consultadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Riotorto <https://riotorto.sedelectronica.gal/> y en la página web (<https://concelloderiotorto.gal/>).

Lugar y plazo de presentación de instancias: En el Registro General del Ayuntamiento de Riotorto, sin perjuicio de su presentación segundo lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo DE UN MES, contado a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo.

Requisitos: Los establecidos en las bases reguladoras, publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Riotorto <https://riotorto.sedelectronica.gal/> y en la página web (<https://concelloderiotorto.gal/>). Las personas interesadas presentarán su solicitud en impreso normalizado ante el Ayuntamiento de Riotorto (Anexo I) junto con la documentación referida en las citadas bases.

Riotorto, 13 de mayo de 2026.- El alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 1238

SAMOS

Anuncio

Aprobados por la Xunta de Gobierno de fecha 08.05.2026, los padrones municipales de los Precios Públicos por el servicio de ayuda en el hogar y por el servicio viviendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondientes a ABRIL/2026, se exponen al público por el plazo de 15 días contados desde lo siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., finalizado este plazo sin presentarse reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados.

El cobro de los mismos se realizará mediante ingreso de los contribuyentes en la cuenta del Ayuntamiento en ABANCA.

Se fijan como período de cobro en voluntaria:

*Del Precio Público por el servicio de ayuda en el hogar con carácter posterior a la prestación del servicio es carácter específico, durante los veinte primeros días del mes siguiente.

*Del Precio Público por el servicio de viviendas comunitarias y apartamento tutelado el plazo de cinco días, desde lo siguiente la exposición de este anuncio en el BOP.

Este anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Durante el dicho plazo los interesados podrán examinar y formular contra los actos que se notifican ante la Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formulen podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

Transcurrido el período de pago en voluntaria las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio a través del servicio provincial de recaudación.

Samos, 8 de mayo de 2026.- La alcaldesa-presidenta, D.ª María Jesús López López.

R. 1214

SARRIA

Anuncio

Se hace público que el alcalde dictó con fecha 8 de mayo de 2026 el decreto número, que se transcribe de sucesivo:

“Con fecha 3 de julio de 2023, mediante Decreto n.º 2023-0937, esta Alcaldía delegó en la Xunta de Gobierno Local la tramitación de expedientes sancionadores por infracciones de las Leyes 9/2013 y 10/2017 que sean competencia municipal.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 9.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, y 114 la 118 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. *Revocar la competencia asumida por la Xunta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en el Decreto de esta Alcaldía de delegación de competencias de fecha 3 de julio de 2023, para la tramitación de los expedientes sancionadores por infracciones de las Leyes 9/2013 y 10/2017 que sean competencia municipal.*

SEGUNDO. *Publicar a presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con el dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.*

TERCERO. *Dar cuenta de la presente Resolución a la Xunta de Gobierno Local, a efectos de que quede enterada de su contenido”.*

Sarria, 11 de mayo de 2026.- El alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 1215

VILALBA

Anuncio

El Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo del 2026, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del **“Protocolo de prevención de lo Acoso Sexual y por razón de sexo del personal del Ayuntamiento”**, y en el cumplimiento de este, se elevó la consulta pública mediante su publicación en el BOP de Lugo nº 078, de 8 de abril del 2026, y en el Tablero de edictos de la sede electrónica de la Corporación, a los efectos de que cualquier interesado pudiera presentar alegatos, reclamaciones, sugerencias o comunicaciones a lo dicho Protocolo, durante el plazo de un mes (1 mes) desde la publicación en el BOP; al mismo tiempo, se publicó su texto íntegro en el portal de transparencia de la Corporación municipal, en lo siguiente enrutamiento: *información institucional/Protocolo para la prevención de lo Acoso Sexual y por razón de sexo del personal.*

Durante el período de exposición pública, que finalizó el día 8 de mayo del 2026, no se presentó ningún alegato, reclamación, sugerencia o comunicación al respeto, por lo que, según el acuerdo de aprobación inicial, el Protocolo quieto elevado la definitivo de manera automática.

No obstante, contra la aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, el recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo (artículo

8 Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de dicha Ley 29/1998.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si había producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Vilalba, 11 de mayo de 2026.- La alcaldesa, Marta M.^a Rouco Seoane.

R. 1216

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA