



AYUNTAMIENTOS

BALEIRA

Anuncio

El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Baleira en fecha 27/08/2026 aprobó los padrones de las tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua, recogida de basura, tasa de alcantarillado y canon del agua correspondientes **al 4º bimestre del 2026**. Durante el plazo de 15 días los padrones estarán expuestos al público en estas oficinas municipales para su examen y posibles reclamaciones.

Contra el acuerdo de aprobación de lo referido padrón y las liquidaciones incorporadas a él se podrá interponer recurso de reposición ante El Sr. Alcalde, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición 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. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) en el plazo de un mes desde la presente publicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria y el en el artículo 68.1 b) del Reglamento general de recaudación, se fija como plazo de ingreso en período voluntario lo comprendido entre el 01/09/2026 y 31/10/2026 ámbolos dos inclusive. A los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos les serán cargados en sus respectivas cuentas bancarias a partir del día 01/09/2026. Al resto de los contribuyentes deberán acudir a las oficinas municipales donde se les facilitarán los correspondientes recibos para efectuar el pago.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario las deudas serán exigidas por vía de apremio **(en el caso del canon del agua por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia)** y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, costas que se produzcan.

Publicar la aprobación del padrón y el anuncio de cobro en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y Tablero de Edictos del Ayuntamiento. Al amparo del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, la publicación tendrá los efectos de notificación colectiva de las respectivas liquidaciones tributarias de cada uno de los sujetos pasivos.

Baleira, 27 de agosto de 2026.- El alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 2342

BÓVEDA

Anuncio

Por resolución de Alcaldía núm. 2026-0505, de fecha 28 de agosto del 2026, fueron aprobadas las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal para la cobertura del puesto Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo), en régimen de personal laboral temporal con la finalidad de relevo los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras circunstancias del servicio.

Se aportan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE RELEVO DEL PUESTO DE TRABAJADOR/LA SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA (LUGO)”

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura del puesto de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo), en régimen de personal laboral temporal: eventual por circunstancias de la producción y/o de interinidad por relevo de la persona trabajadora con pleno derecho la reserva del puesto de trabajo, al amparo del artículo 15 del Texto refundido del estatuto de los trabajadores, con la finalidad de relevo de puestos de trabajo de la categoría convocada por la concurrencia de alguna de las siguientes causas:

- Bajas por incapacidad temporal.
- Jubilación parcial o anticipada por el período que medie entre la jubilación y la cobertura de dicha plaza por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo previstos legalmente.
- Vacaciones, permisos y licencias.
- Cualquier otra que exija la inmediatez en la contratación.

Lo dicho personal cesará automáticamente cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su nombramiento determinadas en el párrafo anterior.

La bolsa tendrá una duración de 3 años desde la fecha de publicación en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en su sede electrónica de la Resolución de la Alcaldía que la apruebe, pudiendo ser objeto de prórroga por causas debidamente justificadas y motivadas.

SEGUNDA. Funciones o trabajos a realizar

Serán encomendadas a la plaza de Trabajador/la Social del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo), el área de Servicios Sociales y entre otras funciones propias de su categoría profesional, las siguientes:

- a) Detección, conocimiento y valoración de las necesidades sociales y recursos existentes del municipio.
- b) Planificación y programación de los recursos y servicios necesarios para atender los problemas y necesidades detectados.
- c) Evaluación de problemas y derivación para la atención de los mismos cara los distintos servicios existentes cuando así lo requiera el caso.
- d) Ayuda a la integración de individuos, familias y grupos que lo precisen, favoreciendo soluciones de reinserción social, evitando situaciones de marginación y/o exclusión social.
- e) Información, asesoramiento, orientación e intervención técnica para la resolución de las situaciones de necesidad y conflicto a nivel individual y colectivo.
- f) Colaborar con las distintas entidades públicas y privadas competentes en materia de Servicios sociales.
- g) Gestión y tramitación administrativa de recursos y prestaciones así como de los expedientes relacionados con su puesto.
- h) Supervisión y coordinación del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento.
- i) Elaboración de informes y memorias relativos al trabajo desarrollado y atención prestada a personas, familias o grupos.
- j) Colaborar en la gestión y tramitación de subvenciones del área de su competencia.
- k) Cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que le encomiende su superior jerárquico.

TERCERA. Tipo y duración del contrato

Los contratos a suscribir son bajo la modalidad de contrato de trabajo temporal, a tiempo completo, de lunes a viernes y dependiendo de cada caso, podrán ser:

- la) Por relevo de la persona trabajadora (código de contrato 410)
- b) Por circunstancias de la producción (código de contrato 402)

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre y 50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) El cónyuge de los/las españoles/las y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquier que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de la dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- d) Las personas extranjeras que, no estando incluidas en los párrafos anteriores, si encuentren con residencia legal en España.

- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. So por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, 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.
- g) No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente.
- h) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el normal desarrollo de sus funciones.
- i) Estar en posesión de la titulación de Diplomatura o Grado en Trabajo Social o equivalente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por la Administración educativa competente en la materia.
- j) Tener el certificado de Celga 4 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la cualificación de apto en la prueba de gallego que forma parte de este proceso de selección.

Los anteriores requisitos, así como los específicos que se exijan, en su caso, deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes, y disfrutar de ellos hasta la formalización del contrato laboral, siendo nulo el nombramiento de los aspirantes que estén incurso en causas de incapacidad según la normativa vigente.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que figura como Anexo I, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo) y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas, durante el plazo de diez **(10) días hábiles**, contados desde lo siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán también presentarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo) (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Si conforme a este precepto se presenta la instancia a través de las oficinas de Correos, deberá aparecer el sello en la propia solicitud. De otro modo, la fecha de anotación en el Registro General será a que se tenga en cuenta a todos los efectos.

Con el objeto de conocer la presentación de las instancias en otros registros o a través de las oficinas de Correos, las personas solicitantes deberán comunicarlo al ayuntamiento aportando una copia de la solicitud (Anexo I) por correo electrónico a intervencion@concellodeboveda.com el mismo día de dicha presentación en otros registros. Sin el cumplimiento de este requisito, la instancia se entenderá inadmitida a todos los efectos.

Las personas aspirantes harán constar en la instancia (Anexo I) que reúnen todos los requisitos señalados en la base 4ª, y aportarán la siguiente documentación:

- Copia autenticada del DNI o documento equivalente.
- Copia autenticada de la titulación requerida en la cláusula cuarta de las presentes bases.
- Copia autenticada de la acreditación del conocimiento de la lengua gallega, Celga 4 o equivalente, de ser el caso. En su defecto, se realizará una prueba escrita que consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego en la que el aspirante muestre su conocimiento de la lengua gallega.
- Copia autenticada de la documentación justificativa de los méritos alegados, vida laboral y certificados de servicios prestados en las Administraciones Públicas.
- Declaración jurada o promesa de no ser separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/la en el que fuera separado/la o inhabilitado/a. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/las o en situación equivalente ni ser sometidos/las la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Se deberán acompañar a la solicitud las justificaciones documentales de los méritos que se deseen alegar en relación con lo puesto que se convoca, mediante copia autenticada de la/s titulación/s aportadas. Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta la citada fecha. A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en esta base determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el tribunal.

Las personas aspirantes con discapacidad 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 los/las aspirantes.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que las personas interesadas aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

SEXTA. Publicidad

La publicación de la convocatoria se realizará mediante la inserción de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Asimismo, las bases completas se publicarán, igualmente, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) (apartado tablero de anuncios), así como en el tablero de anuncios físico del Ayuntamiento.

SÉPTIMA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las. En la dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el tablero de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de dos **(2) días hábiles** para enmienda.

Transcurrido el plazo de enmienda de solicitudes, se aprobará la lista de aspirantes con carácter definitivo, publicándose el anuncio en la sede electrónica y en el tablero de edictos del Ayuntamiento; en el mismo anuncio se hará constar el día, hora y lugar en que se realizarán las pruebas. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

OCTAVA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

1 Presidente

1 Secretario

3 Vocales

Los miembros del dicho tribunal serán designados por el Alcalde – Presidente de este Ayuntamiento, atendiendo a los anteriores criterios establecidos.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del Sector Público.

Siguiendo lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, los miembros de los órganos de selección deben pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para el ingreso en el cual se requiera una titulación de nivel igual o superior a lo exigido para participar en el proceso selectivo.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

NOVENA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Los/las aspirantes deberán acompañar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo (Anexo I) la documentación para el baremo de méritos, en el que harán constar experiencia profesional y cursos de formación, cumpliendo los requisitos previstos en las presentes bases.

El sistema de selección será mediante concurso de valoración de méritos:

FASE DE CONCURSO (100% del proceso selectivo):

Se realizará la fase de concurso entre los/las aspirantes admitidos/las que presentaron la instancia para participar en el proceso de selección. La puntuación total de los méritos no podrá exceder de 100 puntos.

1. Entrevista personal (máximo 10 puntos)

El tribunal en primero lugar celebrará una entrevista personal con el objetivo de evaluar el interés de la persona candidata en participar en el proceso y sus aptitudes y capacidades, tanto las de carácter general como las relativas a la suya adecuación a las singularidades del puesto.

2. Experiencia profesional (máximo 70 puntos)

Se tendrá en cuenta la experiencia profesional de las personas aspirantes, como Trabajador/la Social, en Ayuntamientos u otras Administraciones Públicas, de la manera que se indica a continuación:

- Por servicios prestados en ayuntamientos en régimen funcionarial o laboral, la razón de 0,40 puntos por cada 30 días de trabajo.
- Por servicios prestados en cualquier otra de las Administraciones Públicas en régimen funcionarial o laboral, la razón de 0,20 puntos por cada 30 días de trabajo.

No serán objeto de valoración los servicios prestados en la modalidad de prácticas o formativos.

La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral a lo que obligatoriamente deberá aportarse copia de contratos de trabajo o certificados de servicios prestados como Trabajador/la Social. La carencia de uno de estos documentos implicará a no valoración de este mérito alegado.

El tiempo trabajado la jornada parcial se computará hasta alcanzar el 100% de la jornada, según informe de vida laboral. En cualquier caso, el cómputo de los días de experiencia profesional se realizará conforme a los días acreditados en el informe de vida laboral.

3. Formación complementaria (máximo 20 puntos)

Se valorarán los cursos de formación que versen sobre materias que guarden relación con el puesto de trabajo a lo que se aspira y/o con la Administración Pública en general, y los que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, para estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

ES requisito para ser valorados que los cursos habían sido impartidos por una Administración Pública o entidad de ella dependiente u homologados por estas, un centro oficial de formación o una institución homologada para impartir formación profesional continua, valorándose de lo siguiente manera:

- | | |
|--|--------------|
| - Por cada curso con duración igual o superior a 15 horas e inferior a 20 horas: | 1,00 punto |
| - Por cada curso con duración igual o superior a 20 horas e inferior a 50 horas: | 2,00 puntos |
| - Por cada curso con duración igual o superior a 50 horas e inferior a 75 horas: | 3,00 puntos |
| - Por cada curso con duración igual o superior a 75 horas e inferior a 100 horas: | 4,00 puntos |
| - Por cada curso con duración igual o superior a 100 horas e inferior a 150 horas: | 6,00 puntos |
| - Por cada curso con duración igual o superior a 150 horas e inferior a 200 horas: | 8,00 puntos |
| - Por cada curso con duración igual o superior a 200 horas: | 10,00 puntos |

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación de una misma materia, y solo por la más alta alcanzada. La formación complementaria deberá acreditarse mediante copia autenticada de los diplomas o certificados acreditativos de tener realizada la formación en los que conste el número de horas lectivas. No se puntuarán las acciones formativas que no acrediten las horas de duración, ni las que tengan una duración inferior a 15 horas o una antigüedad superior a 15 años.

No se valorarán las materias aprobadas que formen parte de titulaciones académicas no finalizadas, ni incluidos los másteres oficiales y másteres y cursos impartidos por las Universidades bajo la denominación de títulos propios, ni los cursos de informática.

PRUEBA DE GALLEGO (apto / no apto):

En cumplimiento de lo señalado, las personas aspirantes deberán realizar una prueba que consistirá en la traducción de un texto de castellano a gallego, elegido por el Tribunal. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de APTO, disponiendo de un tiempo máximo de 20 minutos para su realización.

El texto no podrá tener más de 200 palabras, siendo considerados como NO APTOS aquellos que tengan 10 errores o más (traducción, gramática y acentuación).

Están exentos de la realización de la dicha prueba los/las aspirantes que presenten durante el plazo de solicitudes y acrediten poseer con fecha límite del plazo de subsanación de instancias, el CELGA 4 o equivalente.

DÉCIMA. CUALIFICACIONES

La cualificación final será la siguiente:

— Sistema concurso: será la suma de los puntos obtenidos en las pruebas.

En el caso de empate en la valoración total, se resolverá a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta en la entrevista personal, y en el caso de persistir el empate, a favor del aspirante que acredite mayor número de cursos de formación con duración igual o superior a 200 horas. De persistir el empate, se resolverá a favor del/la aspirante que antes registrara su solicitud completa (sin enmiendas) en el Registro General del Ayuntamiento.

Una vez finalizada la cualificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>), precisándose que el número de aprobados no podrá superar el número de plazas convocadas. La antedicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento de la persona candidata propuesta y a la formalización del correspondiente contrato.

DÉCIMO PRIMERA: FORMACIÓN DE La BOLSA DE EMPLEO

Una vez concluida la fase de selección de las personas aspirantes, el Tribunal confeccionará una lista por el orden resultante de la puntuación obtenida en la selección, siendo la primera la de mayor puntuación y así sucesivamente. La dicha lista se expondrá en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica <https://concellodeboveda.sedelectronica.es>

DÉCIMO SEGUNDO: FUNCIONAMIENTO DE La BOLSA DE EMPLEO

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor de la persona aspirante que alcanzara la mayor puntuación, según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Los llamamientos seguirán riguroso orden de prelación establecido en la bolsa.

El llamamiento se realizará a través de los dos medios de localización establecidos en su solicitud, dentro del horario de 8:00 la 12:00 horas de lunes a viernes y se les informará de las circunstancias del puesto de trabajo ofertado.

Se iniciará el llamamiento de por medio escogido. Si es lo telefónico, se realizarán dos intentos telefónicos con una separación temporal mínima de tres horas. Se avisará a las primeras tres personas de la bolsa, avisando del orden en el que tienen preferencia para aceptar.

Si a las 15:00 horas no respondiera a las llamadas telefónicas, se enviará un correo electrónico informándole del puesto de trabajo ofertado y del número de teléfono a lo que deberá llamar tanto para aceptar como para rechazar el puesto ofertado.

Las personas avisadas disponen hasta las 13:00 horas del día hábil siguiente, para aceptar o rechazar la oferta mediante llamada telefónica o correo electrónico. Si no es posible su localización o en el plazo no responden a la oferta, dos funcionarias o funcionarios diligenciarán dicha circunstancia.

Si las primeras personas no fueran localizadas o no aceptaran el nombramiento en el plazo, se contactará con las siguientes personas candidatas que corresponda por el orden establecido en la bolsa de empleo temporal.

La renuncia supone la exclusión definitiva de la persona aspirante en la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan lo desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

1. Por hallarse de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.
2. En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce en el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, o decimoctava si el parto es múltiple.
3. Por guardia con fines de adopción o acogimiento si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la decisión administrativa de guardia con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial

por la que se constituya la adopción. En caso de guardia con fines de adopción o adopción múltiple, el plazo para la renuncia será de dieciocho semanas.

4. Por fallecimiento de un familiar de primero o segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite de hasta 5 días hábiles y por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.

5. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en lo citado registro.

6. Por enfermedad común o accidente profesional.

7. Cuando el puesto ofertado tenga una jornada igual o inferior al 50% respecto a jornada ordinaria.

En estos supuestos, se respetará el orden de la persona aspirante para cuando se produzca nueva vacante, debiendo acreditar documentalmente este extremo; por el contrario, será excluida de la lista.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de dos días hábiles desde el llamamiento para aportar la documentación original de los requisitos del puesto y de los méritos alegados. En caso de no ser acreditada, quedará excluida de la bolsa y se procederá al llamamiento de lo siguiente aspirante. Allegada la misma y hallada conforme, el Alcalde-Presidente dictará resolución para el nombramiento con carácter temporal sin que el mismo otorgue derecho algún para su ingreso definitivo en la Administración pública.

La duración del nombramiento será el que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa este.

Finalizada la vigencia del nombramiento, no se podrá formalizar otro nuevo hasta que no se agote la lista y, en su caso, le correspondiera nuevamente por turno.

Nombramientos y Ceses

Una vez había comparecido el/a candidato/la llamado según el orden de la bolsa de empleo, la Alcaldía por Resolución procederá su contratación para lo desempeño del puesto de trabajo correspondiente. Previamente al nombramiento deberá solicitarse informe de existencia de crédito a la Intervención municipal.

El cese se producirá por el transcurso del plazo o causa de la contratación prevista o por Resolución de la Alcaldía de conformidad con el establecido en la legislación vigente.

DECIMOTERCERA: EXTINCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

La bolsa de empleo formada a consecuencia del proceso selectivo que regula las presentes bases, se extinguirá una vez transcurrido el período de vigencia fijado en la base Primera.

En caso de que con motivo de la escasa presentación de instancias, el número de integrantes de la bolsa de empleo no sea suficiente, podrá sacarse un nuevo proceso selectivo, aunque no haya transcurrido el plazo de vigencia de 3 años establecido en la base primera.

DECIMOCUARTA. RESOLUCIÓN (PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO)

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados, los siguientes documentos:

1. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
2. Declaración jurada de no haber sido separado/la del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
3. Número de afiliación a la Seguridad Social y certificación de número de cuenta bancaria.

La persona aspirante con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que supere el concurso, deberá además acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto.

Las personas que, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nominadas, por lo que quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo del diez días siguientes a la suya concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Hasta que se formalice los contrato y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, la persona candidata no tendrán derecho la percepción económica alguna.

DECIMOQUINTA. Incidencias

Estas bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa). Potestativamente, podrá interponerse recurso previo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).

En el no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre y en el que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

Bóveda, 28 de agosto de 2026.- El alcalde-presidente, D. José Manuel Arias López.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE RELEVO DEL PUESTO DE TRABAJADOR SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA****DATOS PERSONALES**

Nombre	Apellidos		
DNI	Fecha nacimiento	Teléfono	
Domicilio	Localidad	Prov.	Código Postal
Correo electrónico			
Medios de llamamiento elegidos por orden de preferencia			

Ser admitido/la en el proceso de selección convocado para constituir una bolsa de empleo temporal del puesto de Trabajador Social del Ayuntamiento de Bóveda.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Primero: Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas, en la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Segundo: Que declaro conocer y acepta las bases generales de la convocatoria PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE RELEVO DEL PUESTO DE TRABAJADOR/LA SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA (LUGO)

Tercero: En el caso de discapacidad.

Grado de discapacidad: _____

Necesita tiempo y medios para la realización de las pruebas: Sí/No

Cuarto: Que doy mi consentimiento para que la Administración actuante proceda al tratamiento de los datos de carácter personal para el correcto desarrollo del proceso selectivo, conforme la LOPD 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su RGPD.

Los datos pasarán a formar parte de un fichero gestionado por el Ayuntamiento de Bóveda (Lugo), con sede en Avenida Alfonso XIII, núm.85, 27340 Bóveda Lugo, donde podrán ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, el de oposición.

Quinto: Aporto con la presente solicitud los siguientes documentos:

- ☐ Copia autenticada del DNI o documento equivalente.
- ☐ Copia autenticada de la titulación requerida en la cláusula cuarta de estas bases.
- ☐ Copia autenticada de la acreditación del conocimiento de la lengua gallega, Celga 4 o equivalente, de ser el caso. En su defecto, se realizará una prueba escrita que consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego en la que el aspirante muestre su conocimiento de la lengua gallega.
- ☐ Copia autenticada de la documentación justificativa de los méritos alegados, vida laboral y certificados de servicios prestados en las Administraciones Públicas.
- ☐ Declaración jurada o promesa de no ser separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/la en el que fuera separado/la o inhabilitado/a. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/las o en situación equivalente ni ser sometidos/las la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

☐ Documentación acreditativa y autenticada de los méritos alegados:

Experiencia profesional (relación de la documentación presentada):

k.a) Formación complementaria (relación de la documentación que se aporta de los cursos :

Título /denominación curso

Núm. horas

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Bóveda, a _____ de _____ de

La persona solicitante,

Fdo:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA”

Bóveda, 28 de agosto de 2026.- El alcalde, José Manuel Arias López.

R. 2343

A FONSAGRADA

Anuncio

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 28/2026 por transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El Ayuntamiento en Pleno en la sesión celebrada el día 30 de julio de 2026 aprobó inicialmente el expediente de modificación de presupuestaria núm. 28/2026 consistente en la Transferencia de Crédito entre distintas áreas de gasto. Expuesto al público previo anuncio en el B.O.P. de Lugo n.º 178 de fecha 06 de agosto de 2026, por espacio de 15 días, y no presentándose reclamaciones, el expediente quedó definitivamente aprobado siendo el desglose la siguiente:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	AUMENTO	DISMINUCIÓN
132.12101	Seguridad y orden público. Complemento específico.		5.015,05 €
132.16000	Seguridad y orden público. Seguridad Social.		10.819,38 €
151.130	Urbanismo. Planeamiento, gestión y ejecución.		15.000 €
912.10000	Órganos de gobierno. Retribuciones básicas.		15.000 €
912.16000	Órganos de gobierno. Seguridad Social		3.000 €
231.22799	Asistencia social primaria. Otros trabajos realizados por otras empresas		89.000 €
330.143	Administración General de Cultura. Otro personal.		19.717,08
330.16000	Administración General de Cultura. Seguridad social.		6.589,45 €
1531.213	Acceso a núcleos de población. Maquinaria, instalación técnicas y utillaxe .	44.971,90 €	
1531.2199	Acceso a núcleos de población. Otros suministros	99.115,66 €	
1531.619	Acceso a núcleos de población. Otras inv. Reposición infraestructuras.	20.053,40 €	
TOTAL		164.140,96 €	164.140,96 €

Contra este acuerdo, segundo lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 la 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la dicha jurisdicción.

A Fonsagrada, 28 de agosto de 2026.- El alcalde, Carlos López López.

R. 2344

LOURENZÁ

Anuncio

Notificación de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes por caducidad

Con cierra 17 de agosto de 2026 se inicia expediente de baja en el Padrón de habitantes por caducidad, y si procede a lo siguiente:

1º.- Declarar el inicio de procedimiento de baja de oficio el Padrón Municipal de Habitantes de este Ayuntamiento, por caducidad de la persona que se relaciona a continuación:

D. Oussama Ettaki, con documento n.º: ***7916**

2º.- En el siendo posible practicar la notificación a la persona interesada, si inicia un plazo de quince días, que empezará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOE/BOE, según lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2021, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que la persona interesada presente ante esta Alcaldía las alegaciones que considere oportunas respecto a su situación en el Padrón de Habitantes.

3º.- De en el presentar alegaciones en el plazo, y una vez recibido informe favorable de el Consejo de Empadronamiento, si procederá la baja en el Padrón Municipal de Habitantes de el Ayuntamiento de Lourenzá.

Lourenzá, 28 de agosto de 2026.- Lea alcaldesa, D.ª Rocío López García.

R. 2345

MONDOÑEDO

Anuncio

Elevándose la definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Mondoñedo, en la sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2026, de aprobación provisional de la ordenanza fiscal nº 59 reguladora del impuesto sobre actividades económicas, no presentándose reclamaciones durante el período de exposición y dando cumplimiento al artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se transcribe el texto íntegro de la misma, para su entrada en vigor:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Artículo 1º.- Fundamento y régimen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Ley 39/1988 Reguladora de las Haciendas Locales y en uso de las facultades concedidas por los artículos 85,88e 89 de la citada ley en orden a la fijación de la cuota de gravamen del impuesto sobre Actividades Económicas, se establece esta ordenanza fiscal, redactada conforme a lo dispuesto en el nº 2 del artículo 16 de la repetida Ley.

Artículo 2º.- Cuota mínima municipal y coeficiente de ponderación por cifra de negocio.

Las cuotas mínimas fijadas en las tarifas en vigor que fueron aprobadas por Real Decreto Legislativo del Gobierno, serán incrementadas mediante la aplicación sobre las mismas del coeficiente de ponderación determinado en función del importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo.

Artículo 3º.- Coeficiente de situación física.

1. Las cuotas de las citadas tarifas incrementadas por la aplicación del coeficiente fijado en el artículo anterior, serán ponderadas conforme a la categoría de la calle mediante la aplicación de la siguiente escala de coeficientes:

CATEGORÍA FISCAL DE La CALLE	1ª	2ª
COEFICIENTE APLICABLE	1,1852713	1,0852713

2. Las cuotas fijadas en las tarifas aprobadas por el Gobierno, vendrán determinadas, en definitiva, por el producto del importe de dichas cuotas por el coeficiente fijado en el artículo 2º, y multiplicado su vez dicho producto por el coeficiente correspondiente a la categoría de la calle donde se ubique el establecimiento. En el supuesto de dar el establecimiento la dos calles, el coeficiente aplicable será el correspondiente a la calle que haya asignado el mayor índice.

Artículo 4º.- Categoría fiscal en las calles

Clasificación de las calles de esta localidad a efectos de su categoría fiscal para la asignación de los coeficientes a que se refiere el artículo anterior.

Categoría 1ª: Calles integradas dentro del casco histórico.

Categoría 2ª: Resto de calles y vías del municipio.

Artículo 5º.- Bonificaciones

Se establece una bonificación del 95% de la cuota íntegra del impuesto para aquellos inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración.

La graduación del porcentaje de bonificación se aplicará de la siguiente manera:

- El 95 por 100 por la creación de más de 20 puestos de trabajo.
- El 75 por 100 por la creación de entre 11 y 20 puestos de trabajo.
- El 50 por 100 por la creación de hasta 10 puestos de trabajo.

Esta bonificación será de aplicación únicamente a aquellos inmuebles en los que tenga lugar la implantación de una nueva actividad económica o empresarial, así como a aquellos otros en los que se amplíen las instalaciones siempre y cuando implique creación o mantenimiento de empleo.

Disposición final

Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, entrará en vigor, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.”

Mondoñedo, 27 de agosto de 2026.- El alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 2346

PANTÓN

Anuncio

EDICTO

En la sesión celebrada el 28.08.2026, la Xunta de Gobierno Local acordó aprobar el padrón fiscal del precio público por la prestación del SAF correspondiente al mes de julio de 2026.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva, al amparo del dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Se establece un período de exposición pública de 20 días hábiles la contar desde lo siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante la cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y formular observaciones, alegatos o reclamaciones tengan por conveniente.

Se podrán interponer, en su caso, los siguientes recursos:

- El recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública, ante la Alcaldía, que será resuelto en el plazo máximo de un mes, transcurrido la cual se entenderá desestimado.
- Contra la desestimación del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante los Juzgados del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución si esta es expresa o en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en el que se produzca la desestimación presunta.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento general de recaudación, se exponen al público lo siguiente anuncio de cobro:

- Tributo al cobro: Precio público por la prestación del SAF correspondiente al mes de julio de 2026.
- Plazo de ingreso en período voluntario: 28.08.26 al 28.10.26, ambos incluidos. Fecha de cargo en cuenta bancaria: 04.09.26.
- Modalidad de ingreso: A través del servicio de recaudación del Ayuntamiento. Con carácter general podrá usarse como forma de pago la domiciliación bancaria.
- Lugar, días y horario de ingreso: Oficinas de recaudación del ayuntamiento de Pantón, de lunes a viernes laborales, de 9 a 14 horas.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se había satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, el que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de presione.

Pantón, 28 de agosto de 2026.- El alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 2347

PASTORIZA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria realizada el día 30 de junio de 2026 aprobó inicialmente la modificación de créditos nº 2026.19 en la modalidad de crédito extraordinario núm. 01 por imponerte de 116.996,02 y financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales. Dicta modificación presupuestaria fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 179 de 07 de agosto de 2026.

Sometido el expediente a trámite de información pública por el plazo de quince días, la contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de aprobación inicial para que los interesados habían podido examinar el expediente y presentar las reclamaciones que habían estimado oportunas, durante lo dicho plazo de información pública no se presentaron alegato ni reclamaciones, por lo que se considera la aprobado definitivamente el que se hace público a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Estado de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESTINO	IMPORTE
342.63200	Instalaciones deportivas. inversión de reposición asociada a funcionamiento de los servicios. edificios y otras construcciones.	14.519,43
433.21000	Desarrollo empresarial reparaciones, mantenimiento y conservación infraestructuras y bienes naturales	51.241,58
323.62900	Funcionamiento centros preescolar, primaria especial otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios.	51.235,01
TOTAL		116.996,02

Estado de ingresos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	116.966,02
TOTAL INGRESOS		116.966,02

Después del dicho expediente, el resumen por capítulos del estado de gastos de lo referido presupuesto 2026 quita de la siguiente forma:

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	Consignación antes de expediente de modificación	Aumentos por créditos extraordinarios ou suplementos	Total da consignación resultante
1.	GASTOS DE PESSOAL	784.001,67		784.001,67
2.	GASTOS DE BENS CORRENTES E SERVICIOS	2.943.878,47	51.241,58	2.995.120,05
3.	GASTOS FINANCEIROS	3.000,00		3.000,00
4.	Transferencias correntes	181.004,08		181.004,08
6.	INVESTIMENTOS REAIS	490.667,42	65.394,44	556.061,86
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00		0,00
8.	Variación de activos financeiros	0,00		0,00
9.	Variación de pasivos financeiros	0,00		0,00
	TOTAL	4.402.551,64	116.636,02	4.519.187,66

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 la 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de eso, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Pastoriza, 31 de agosto de 2026.- El alcalde-presidente, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 2366

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

Aprobación definitiva de modificación de crédito 15/2026 mediante suplementos de créditos 3/SC/2026

Finalizado el período de exposición al público para poder examinar y presentar las oportunas reclamaciones expediente de modificación de crédito número 15/2026 dentro del presupuesto municipal el ejercicio 2026, y toda vez que durante el período que va desde el 6 a 26 de agosto de 2026, según edicto insertado en el Boletín de la Provincia de Lugo número 177 de fecha 5 de agosto de 2026, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, no se presentaron alegatos contra el mismo. Lo mencionado expediente queda elevado a definitivo tal y como establece el artículo 169 del RDL 2/2004 por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y se hace público la modificación presupuestaria acordada.

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

DENOMINACIÓN	PARTIDA	CONSIGNACIÓN ANTERIOR	IMPONERTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO	TOTAL PARTIDA
Mejora de instalación eléctrica y telecomunicaciones en la casa del ayuntamiento	920.632	31.041,430	13.303,47	44.344,90

El importe total de la modificación de crédito habías financiado con el remanente líquido de tesorería para gastos generales, calculado según lo establecido en la regla 83 de la Instrucción de contabilidad:

CONTROL Lo REMANENTE DE TESOURERIA PARA GASTOS GENERALES (RTGX)	IMPORTE €
Remanente Inicial:	1.383.735,27
Remanente Utilizado:	43.886,35
Remanente Líquido de Tesorería Disponible:	1.339.848,92
Remanente Líquido de Tesorería en esta modificación:	13.303,47
Resto de Remanente de Tesorería Disponible:	1.326.545,45

Con la modificación antedicha, el resumen por capítulos del presupuesto en vigor quedaría como sigue:

A) ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	ANTERIOR	MODIFICACIÓN	TOTAL
1	161.138,89		161.138,89
2	0,00		0,00
3	104.106,74		104.106,74
4	942.612,80		942.612,80
5	17.296,40		17.296,40
6	0,00		0,00
7	546.345,11		546.345,11

8	244.192,12	13.303,47	257.495,59
9	0,00		0,00

B) ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	ANTERIOR	MODIFICACIÓN	TOTAL
1	860.583,32		860.583,32
2	366.149,39		366.149,39
3	400,00		400,00
4	9.600,00		9.600,00
5	0,00		0,00
6	778.159,35	13.303,47	791.462,82
7	0,00		0,00
8	0,00		0,00
9	0,00		0,00

El que se hace público en cumplimiento la normativa vigente, significando que contra la aprobación definitiva, las personas legitimadas podrán interponer recurso contencioso administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de la dicha jurisdicción.

Pedrafita do Cebreiro, 28 de agosto de 2026.- El alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2348

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE A TERRA CHÁ*Anuncio*

Aprobación OEP 2026

Mediante Resolución de la Presidencia núm. 2026-0038, de fecha 06/08/2026, se acordó aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2026, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

CÓDIGO	03.00.00.03
DENOMINACIÓN	CONDUCTOR/La PREVENCIÓN, EXTINCIÓN Y RECUPERACIÓN DE INCENDIOS
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	ÁREA DE OBRAS Y SERVICIOS
TIPO DE PERSONAL	L
CATEGORÍA	SEGÚN CONVENIO
GRUPO	IV

Cospello, 14 de agosto de 2026.- El presidente, don Armando Castosa Alvariño.

R. 2349