



BOP

MIÉRCOLES, 7 DE ENERO DE 2026

N.º 004

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 – 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 – Fax: 982 260 205

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y FOMENTO. UNIDAD DE OBRAS Y PLANES

Anuncio

El Pleno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el 30/12/2025, acordó la aprobación del asunto que en seguida se menciona:

BASES DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2026.

1.- DENOMINACIÓN, APlicación PRESUPUESTARIA Y APROBACIÓN DE LAS BASES

1.1.- El PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2026 es un Plan propio de la Diputación Provincial de Lugo para el ejercicio 2026 destinado a los 67 ayuntamientos de la provincia, que se elabora en el marco de lo previsto en el artículo 36.2.la de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, teniendo en cuenta las modificaciones introducidas por la Ley 24/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local y en los artículos 32 y 33 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, que establecen la obligación de las diputaciones provinciales de “aprobar anualmente un plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, en cuya elaboración deben participar los Ayuntamientos de la provincia. El plan, que deberá contener una memoria justificativa de sus objetivos y de los criterios de distribución de los fondos, criterios que en todo caso han de ser objetivos y equitativos y entre los que estará el análisis de los costes efectivos de los servicios de los ayuntamientos podrá financiarse con medios propios de la Diputación, las aportaciones municipales y las subvenciones que acuerden la comunidad autónoma y el Estado con cargo a sus respectivos presupuestos ...”

1.2.- El Plan se financia con las siguientes aportaciones:

la) Con una aportación de la Diputación provincial por imponerte de 22.250.000,00 €, y según informe de intervención, en síntesis:

- El gasto se financiará con cargo a la anualidad 2026, y está previsto en el proyecto de presupuesto aprobado inicialmente por el Pleno el 25 de noviembre de 2025, por el importe de 11.778.382,85 €.
- Para el importe restante, que asciende la 10.471.617,15 €, la Diputación debe adquirir el compromiso, supeditado a la disponibilidad presupuestaria y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de modificar el presupuesto general de 2026.
- Este gasto anticipado cumple con el establecido en la base 18ª de ejecución del Presupuesto General, segundo lo expuesto en el párrafo anterior.

b) Aportaciones de los ayuntamientos: En un imponerte equivalente al mínimo obligatorio del plan de obras y servicios -PONES- del año 2016 por ayuntamiento y por las que voluntariamente atribuirte cada ayuntamiento a mayores.

1.3.- El órgano competente para la aprobación de las presentes bases del plan Diputación de cooperación con los ayuntamientos 2026 es el Pleno de la Corporación, de acuerdo con el establecido en la legislación de régimen local.

2.- FINALIDAD Y OBJETO

El artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, establece que es competencia propia de las diputaciones provinciales la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los ayuntamientos, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión, y que para estos efectos la Diputación aprueba anualmente un Plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal en cuya elaboración deben participar los ayuntamientos de la provincia.

La.- FINALIDAD

Con el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026, la Diputación provincial trata de dar respuesta a las situaciones y necesidades concretas de cada ayuntamiento, reforzando su autonomía y responsabilidad (en que y como gastar) mediante la ampliación y flexibilización de su objeto, facilitando también la planificación de la actividad de los respectivos gobiernos municipales.

El Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 supone una continuidad de la profunda reformulación llevada a cabo en los últimos años, en el que alcanza a los instrumentos de cooperación con los municipios, en la medida en que la misma se concentra, básicamente, en el Plan Diputación que se distribuye territorialmente con criterios objetivos, reduciendo drásticamente la discrecionalidad en la asignación de los fondos provinciales, perfeccionando las políticas de equidad, objetividad y transparencia en las acciones de cooperación con los ayuntamientos, sin perjuicio de escuchar y atender necesidades concretas y finalidades comunes por otros sistemas como los convenios interadministrativos.

Además se pretende hacer un plan dinámico, que pueda disfrutar de una dotación económica importante, en el que los ayuntamientos puedan incluir sus necesidades, y dar respuesta así a situaciones de necesidades concretas de cada ayuntamiento, reforzando su autonomía y responsabilidad, facilitando la planificación de la actividad de cada Ayuntamiento.

Las ayudas destinadas a los programas **que no sea inversiones (programa B1)** serán compatibles con otras para la misma finalidad, toda vez que el importe de la aportación en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, supere el coste de la actividad o actuación. Para estos efectos, el Ayuntamiento le comunicará a la Diputación la obtención de otras ayudas que financien las finalidades incluidas en este Plan.

En aras a una gestión ágil y eficaz, el **programa de inversiones** financiadas a través de este plan, **únicamente** serán cofinanciados por la Diputación y el Ayuntamiento, en su caso, **no admitiéndose** inversiones con cofinanciación de otras entidades, a fin de que el plan no se vea afectado por obligaciones impuestas por entidades que cofinan las actuaciones.

B.- OBJETO

Para alcanzar estas finalidades, los ayuntamientos podrán solicitar la aplicación de los fondos provinciales asignados a los siguientes programas:

B.1 - PROGRAMA DE INVERSIONES.

El ayuntamiento deberá destinar la aportación de la Diputación a la financiación de inversiones de competencia municipal, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cada municipio deberá destinar a inversiones, como mínimo, el 50 por 100 del importe de la aportación que hace la Diputación Provincial a este plan, a lo que deberá añadirse, como mínimo, la aportación obligatoria que cada Ayuntamiento debe aportar al programa de inversiones.
- **No obstante, el 60% del mínimo exigido a destinar a inversiones de la aportación de la Diputación (50% del plan) deberá ser destinado al arreglo, reparación y mejora de vías públicas municipales.**
- La aportación mínima que cada Ayuntamiento debe aportar, podrá incluirse íntegramente en uno de las inversiones o en varios.
- La aportación mínima obligatoria de cada ayuntamiento se indica en anexo al efecto.
- En el Plan Diputación 2026 se pueden incluir todas las obras y/o suministros que sean de competencia municipal, con el cumplimiento de las aportaciones mínimas indicadas en el párrafo anterior, **con preferencia de las asociadas a los servicios mínimos obligatorios**, de acuerdo con el establecido en los citados artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Los cuestos de redacción de proyectos, prescripciones técnicas y otros estudios o documentos técnicos necesarios para ejecutar las inversiones incluidas, al igual que los gastos derivados de la dirección, en cada caso requerida, para su ejecución, pueden ser financiados con cargo a los fondos de este plan. **Para eslabón es recomendable que conste desglosado en el propio proyecto o memoria, apartado en el que figuren desglosados, así como la suma total para conocimiento de la administración.**
- Con cargo al Plan Diputación 2026 no se podrá financiar gasto corriente, excepto los que tengan cabida en los respectivos programas establecidos en estas bases.

Podrán ser incluidos, con cargo al Plan Diputación 2026, inversiones cuyo procedimiento de licitación se inicie antes de la aprobación del Plan. Si bien, no podrán incluirse inversiones licitadas con anterioridad al 01/01/2026. En este sentido la disposición adicional tercera .2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre indica "si podrán tramitar anticipadamente los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente el aquellas cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada la otra entidad pública lo privada, sometiendo la adjudicación la lana condición suspensiva de lana efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente"

En el caso de ser incluidos honorarios facultativos de redacción de proyectos u otros documentos técnicos necesarios, estos podrán ser adjudicados o encargados su ejecución en estos mismos plazos.

B.2.- PROGRAMA DE AYUDA EN EL HOGAR, SAF 2026.

Esta línea, integrara en las prioridades del presupuesto Provincial, conforma una acción específica del Estado Social, cumple con el establecido en el artículo 31 del Decreto 99/2012, de 16 de marzo, y posteriores modificaciones, por el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación y en los artículos 25, 52, 54, 63 y concordantes de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre de servicios socias de Galicia..

Cada ayuntamiento viene obligado a destinar a la financiación del servicio de ayuda en el hogar, como mínimo, una cuantía igual al importe de la aportación finalmente efectuada por la Diputación provincial en 2016, con cargo al convenio de colaboración firmado con la Diputación para esta finalidad, excepto que el importe financiado a través del Plan Diputación, cualquier de los años desde 2017 hasta 2024 fuera inferior, teniendo en cuenta la justificación de los ayuntamientos, en cuyo caso si había utilizado esta última cuantía (VER ANEXO VII)

La cantidad determinada como mínima podrá ser incrementada por los ayuntamientos con cargo a los fondos del Plan Diputación, respetando las cuantías establecidos para los otros programas.

B.3.- PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO

Esta línea va destinada a la contratación o nombramiento de refuerzo de efectivos para la ejecución de obras y servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés general y social, o para la implantación de nuevos servicios o actividades de conformidad con la normativa aplicable siempre que se cumplan con los requisitos establecidos en estas bases.

B.4.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES

Con carácter general los ayuntamientos podrán destinar, a actividades culturales, con cargo al Plan Diputación 2026 de la Diputación de Lugo la cantidad que cada Ayuntamiento determine, fijándose un gasto mínimo por actividad de 1.500,00€, no pudiendo solicitar actividades con gasto inferior, correspondientes al ejercicio natural de 2026.

Debe tenerse en cuenta lo establecido en la Ley 5/2016, de 4 de mayo, del patrimonio cultural de Galicia, en cuanto a las competencias y funciones atribuidas a los Ayuntamientos y a las Diputaciones.

B.5.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.

Con carácter general los ayuntamientos podrán destinar, a actividades deportivas, con cargo al Plan Diputación 2026 de la Diputación de Lugo la cantidad que cada Ayuntamiento determine, fijándose un gasto mínimo por actividad de 1.500,00€, no pudiendo solicitar actividades con gasto inferior, correspondientes al ejercicio natural de 2026.

Se atenderá a lo establecido en la Ley 3/2012, de 2 de abril, del deporte de Galicia, en cuanto a las competencias y funciones atribuidas a los Ayuntamientos y a las Diputaciones.

B.6.- CELEBRACIÓN DE ACTUACIONES/EVENTOS TURÍSTICOS.

Con carácter general los ayuntamientos podrán destinar, la promoción turística local, con cargo al Plan Diputación 2026 de la Diputación de Lugo la cantidad que cada Ayuntamiento determine, fijándose un gasto mínimo por actividad de 1.500,00€, no pudiendo solicitar actividades con gasto inferior, correspondientes al ejercicio natural de 2026.

Se tomará en cuenta lo establecido en la Ley 7/2011, de 27 de octubre, de turismo de Galicia, en cuanto a las competencias y funciones atribuidas a los Ayuntamientos y a las Diputaciones.

B.7.- CELEBRACIÓN DE FERIAS, MERCADOS Y OTROS

Con carácter general los ayuntamientos podrán destinar, a ferias, mercados y análogos, con cargo al Plan Diputación 2026 de la Diputación de Lugo la cantidad que cada Ayuntamiento determine, fijándose un gasto mínimo por actividad de 1.500,00€, no pudiendo solicitar actividades con gasto inferior, correspondientes al ejercicio natural de 2026.

Se tendrá en consideración lo establecido en la Ley 45/2007, de 13 de diciembre, de desarrollo sostenible del medio rural, en cuanto a las competencias y funciones atribuidas a los Ayuntamientos y a las Diputaciones.

B.8.- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, TRANSPARENCIA, ACCESIBILIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

La Diputación de Lugo, tiene como competencia propia, entre otras, según se establece en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, "la prestación de los servicios de administración electrónica... en los municipios con población inferior la 20.000 habitantes..." En este sentido, en el año 2016, esta entidad colaboró con los ayuntamientos de la provincia mediante la firma de un convenio con cada uno de ellos destinado a ayudar en la financiación de los cuestos de implementación y desarrollo de los sistemas y aplicaciones informáticas que posibilitan la administración electrónica y tramitación de

expedientes electrónicos, adecuándose y adaptándose a los requerimientos de la ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Posteriormente se firmaron convenios de colaboración con los ayuntamientos en materia de herramientas de transparencia, accesibilidad y modernización de las entidades locales, en concreto hace falta destacar el convenio asiendo el 23 de junio de 2023 para llevar a cabo actuaciones dentro del Orden TENER/836/2022 para la transformación digital y modernización de las administraciones digitales (programa ImpulsaTIC) y lo firmado el 10 de diciembre de 2024 para llevar a cabo actuaciones dentro del Orden TENER/1235/2023 para la transformación digital y modernización del padrón municipal, ambos proyectos fueron financiados con fondos europeos Next Generation en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Para contribuir a la sostenibilidad de dichos inversiones, la Diputación de Lugo ponen la disposición de los ayuntamientos este programa destinado a la financiación del mantenimiento de los sistemas y aplicaciones informáticos implantados al amparo de los mencionados convenios y que conforman los sistemas y servicios de administración electrónica, sistemas y servicios de grabación de sesiones plenarias, servicios de accesibilidad y transparencia, firmas biométricas y base de datos territorial de viviendas, entre otros.

Por otra parte, tanto el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los datos y por el que se deroga la Directiva 95/46 CE, Reglamento General de Protección de Datos (en adelante, RXPD), así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LOPDGDD), que son actualmente las normas vigentes y de aplicación en materia de protección de datos, suponen un cambio sustancial a nivel organizacional, documental, procedimental y de recursos de cara a lo citado tratamiento de los datos de carácter personal.

Para dar cumplimiento a estas normas, las entidades disponen de diversa documentación y procedimientos, los cuales precisan ser adaptados, mantenidos y actualizados, ya que este tipo de información y sistemas son vivos y muy susceptibles de cambiar. Con esta finalidad, la Diputación de Lugo ponen la disposición de los ayuntamientos esta línea de ayudas destinada a la adecuación y actualización de sus sistemas de gestión y diversa documentación relativa al tratamiento de protección de datos de carácter personal.

Con carácter general los ayuntamientos podrán destinar la administración electrónica, transparencia, accesibilidad y protección de datos, con cargo al Plan Diputación 2026 de la Diputación de Lugo la cantidad que cada ayuntamiento determine, fijándose un gasto mínimo por actividad de 1.500,00€, correspondientes al ejercicio natural de 2026.

B.9.- PROTECCIÓN CIVIL.

Con carácter general los ayuntamientos que cuenten con agrupación de Protección Civil, legalmente constituida, podrán destinar, a gasto corriente de protección civil, con cargo al Plan Diputación 2026 de la Diputación de Lugo la cantidad que cada Ayuntamiento determine, correspondientes con todo el ejercicio natural de 2026, fijándose un máximo de 4.000,00 euros, especificando las actuaciones que se pretenden financiar, y que deberán coincidir con las justificadas en los mismos términos. En el caso de destinar cantidad a inversiones, estos deberán ser incluidos en el programa B.1.- Inversiones.

De esta suerte, la Diputación Provincial ayuda al funcionamiento de las agrupaciones de voluntarios de Protección Civil de los municipios, que cuentan con escasos recursos y ayudan a la seguridad de las personas y de los bienes. La LBRL en su artículo 25.2, letra f), determina que los municipios ejercerán, en todo caso, como competencia propias, en los tener de la legislación del Estado y de las comunidades autónomas, en materias como la protección civil.

Debemos tomar como referencia también lo dispuesto en la Ley 17/2015, de 9 de julio, del sistema nacional de protección civil, como norma básica, como la Ley 5/2007, de 7 de mayo, de emergencias de Galicia.

B.11.- EXCLUSIONES

En ningún caso, los Ayuntamientos podrán financiar, total o parcialmente, con cargo a los fondos del Plan Diputación 2026:

1. Actividades en las que se empleen animales que no sean domésticos y para su exposición, exhibición y/o comercialización; a los que se les instigue sufrimiento, tales como touradas; que se encuentren en cautividad y/o se empleen para su explotación en espectáculos, tales como circos en los que se empleen animales.
2. Actuaciones/eventos en los que se haga un uso sexista de la identidad sexual o en los que se celebren actividades que puedan tener la consideración de peyorativas de la identidad de género o sexual.
3. Actividades en cuya organización no participen los Ayuntamientos.
4. Financiación de costes de comidas.

5. Financiación de verbenas y orquestas, salvo que sean actuaciones que fomenten la cultura en general y/o la tradición gallega, su divulgación y su puesta en valor.
6. Los gastos de los conservatorios, puesto que están previstos como subvenciones nominativas en el presupuesto de 2026.
7. En el caso de contratar personal, para prestar servicios de SAF, con cargo al programa de refuerzo del empleo, este gasto de personal no podrá imputarse la SAF, o de imputarse la SAF, no podrá justificarse en el programa de refuerzo del empleo o cualquier otro programa.

3.- NATURALEZA JURÍDICA DE La APORTACIÓN DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Las aportaciones de la Diputación con cargo al Plan Diputación tienen la naturaleza jurídica de aportaciones integradas en un plan que tiene por objetivo la realización de funciones de apoyo y cooperación municipal. Se rigen en primero lugar, por estas bases, así como la legislación específica en régimen local y resultando de la aplicación supletoria la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administración públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, por el Real decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales.

El procedimiento de resolución de estas ayudas es el de régimen de concurrencia.

4.- CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN MUNICIPAL DEL PLAN DIPUTACIÓN 2026

4.1.- APORTACIONES DIPUTACIÓN.

La cantidad que inicialmente si le asigna a cada ayuntamiento se calcula mediante la aplicación de un parámetro de financiación mínima y máxima, que constituyen la financiación con cargo al Plan Diputación, sobreponiendo así a los Ayuntamientos con menos recursos, y los de menor población, frente al tope que se establece para los de mayores recursos y poblados.

Con tal carácter se establece una financiación mínima por Ayuntamiento de 150.000,00 euros y una máxima de 600.000,00 euros, de tal manera que una vez efectuados los cálculos, si algún ayuntamiento había superado dicha financiación máxima, esta se le otorga de forma automática y no se tienen en cuenta sus correspondientes datos en el cálculo de la financiación por variables.

La financiación variable determinará por aplicación ponderada de las siguientes variables:

CRITERIO DISTRIBUCIÓN	FUENTE	PONDERACIÓN
POBLACIÓN	IGE: 2024	40%
ENTIDADES DE POBLACIÓN (SINGULARES)	IGE: 2024	25%
SUPERFICIE	IGE: 2019	20%
ÍNDICE ENVEJECIMIENTO	IGE: 2024	15%

A cada ayuntamiento le indicará la cantidad total que se le asigna, (ANEXO V) que podrá destinarla a los distintos programas incluidos en este Plan Diputación, respetando las bases específicas para cada uno de estos programas.

No será de aplicación lo establecido en el art. 36 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con la obligatoriedad de que dentro de los criterios de reparto tenga que figurar el “*análisis de los costes efectivos de los servicios de los municipios*” ya que no se puede extraer, de los listados que constan publicados, datos que sirvan de base para fijar unos criterios de reparto eficaces, eficientes y económicos, ya que no constan cumplimentados por los Ayuntamientos, en relación a todos los servicios, no existiendo por lo tanto datos de relevancia ni homogeneización de los mismos para poder utilizar este criterio dentro de los criterios de distribución o reparto del importe del plan.

4.2.- APORTACIÓN MUNICIPAL.

La aportación municipal con cargo a fondos propios, vendrá desglosada para cada inversión y, en su caso, actividad, con indicación separada de la parte que se financia con cargo a la Diputación provincial de la soportada por el ayuntamiento, con el compromiso de su financiación asumida expresamente en el acuerdo municipal de aprobación de la propuesta de Plan Diputación 2026.

5.- FORMA Y PLAZO DE La SOLICITUD

5.1.- FORMA Y PLAZO

Las solicitudes se presentarán únicamente de manera telemática, a través de la Sede electrónica de la Diputación, siendo obligado seguir la plantilla de la que se dispone en la aplicación. La presentación

telemática producirá plenos efectos jurídicos, siempre que la solicitud sea enviada dentro del plazo establecido.

El plazo de presentación de solicitudes será de UN MES a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

La documentación administrativa y técnica será revisada por esta Diputación, a través de los centros gestores de los distintos programas. Facultará a cada Servicio, Sección o Unidad Gestora de los distintos programas para hacer los requerimientos que considere necesarios para completar o corregir la documentación presentada.

Las aclaraciones, correcciones o enmiendas solicitadas **deberán ser contestadas en el plazo de 3 días hábiles**, desde su comunicado, del contrario podrá tenérsele por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los tener legalmente establecidos.

El ayuntamiento deberá presentar, además del formulario cubierto, la documentación general de su solicitud (certificado Secretaría -Anexo I), y la documentación específica (Memoria por cada programa solicitado - Anexo II) que corresponda a los distintos objetos y programas incluidos en su petición, según se detalla a continuación.

5.2.- DOCUMENTACIÓN GENERAL

El ayuntamiento deberá presentar necesariamente una solicitud integrada por la certificación del acuerdo y referida a los datos incluidos en el formulario y por una Memoria justificativa de su solicitud (por programas).

I. Certificación del acuerdo adoptado por el órgano municipal competente (ANEXO I).

Certificación del acuerdo, según el modelo que figura como Anexo I a estas Bases, por lo que se disponga participar en el presente Plan, aceptar expresamente estas Bases y solicitarle a la Diputación provincial la aplicación del importe de la aportación provincial para la realización de los posibles objetos y programas previstos en estas bases, detallados en el formulario allegado, con la legislación provincial aplicada a cada uno de ellos y su financiación desglosada, en su caso, así como el resto del contenido previsto en el Anexo I.

El ayuntamiento deberá adoptar el compromiso firme de incluir en el presupuesto municipal crédito de sobra para la financiación de la aportación municipal a las actuaciones solicitadas en el Plan, tanto de la obligatoria como de las voluntarias que aporte el ayuntamiento.

II. Memoria del Plan firmada por la Alcaldía (ANEXO II)

La Memoria deberá contener como mínimo, **desglosado por programas**, según los solicitados, los siguientes aspectos:

- a) Descripción de los **objetivos** que se pretenden alcanzar con el plan Diputación, **teniendo en cuenta**, muy especialmente los déficits infraestructuras, servicios y equipamientos detectados en la Encuesta de Infraestructuras y Equipamiento Local y demás actuaciones o actividades incluidas en el plan, **debiendo indicar** si se encuentra o no dicho inversión como déficit en la indicada Encuesta de Infraestructuras y Equipamiento Local.
- b) Criterios de selección de los distintos programas del Plan, **justificación de la elección de las inversiones y de los programas a los que se dedica la aportación**.

III. Otras cuestiones de interés que complementen la información anterior.

5.3.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN LOS DISTINTOS PROGRAMAS

5.3.1.- INVERSIONES

Los Ayuntamientos, además, presentarán:

- Proyecto técnico de las obras o ruego de prescripciones técnicas de los suministros, con el contenido establecido en la Ley 9/2007, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, firmado por técnico competente y en formato digital.
- En los supuestos de inversiones para los que no sea legalmente preciso la redacción de proyectos técnicos se aportará memoria valorada con planos georreferenciados, presupuesto y estudio básico de seguridad y salud, **firmado digitalmente por técnico competente**.

De no disponer de proyecto técnico en la fecha de formalización de la solicitud señalada en la Base anterior, y ser necesario, podrá presentarse una Memoria descriptiva del objeto, que incluirá el correspondiente presupuesto y aportar posteriormente el proyecto, que en todo caso deberá aportarse en el plazo de un mes o antes de la aprobación del plan, si esta habría sido anterior.

- Los ayuntamientos deberán indicar si la inversión propuesta figura como déficit en la Encuesta de Infraestructuras y Equipamientos Locales o no. (*Para eslabón deberán consultar la ficha municipal" con los datos del ayuntamiento que figura en la página web de esta Diputación y en la página eieldelugo.usc.es, en la que se contiene información detallada de sus infraestructuras y demás datos*).

En el caso que el proyecto o memoria no se pueda aportar a través de la sede electrónica, por superar la capacidad permitida, se remitirá en formato digital (CD) o cualquier otra forma digital.

De los proyectos o memorias presentadas le será allegado copia al Servicio de Cooperación y Proyectos, al objeto de utilizar los datos en la actualización de la Encuesta de Infraestructuras y Equipamientos Locales.

I.- OBRAS

Los proyectos técnicos deberán comprender, por lo menos, los documentos que se indican en el artículo 233 y concordantes de la citada LCSP, así como cuanta documentación venga prevista en las normas de carácter legal o reglamentario.

En todo caso, los pliegos técnicos habrán respetado las determinaciones establecidas en los artículos 125 y concordantes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre -LCSP-.

Todas las cantidades deberán expresarse con dos decimales y redondearse, por exceso o por defecto según corresponda.

Todas las partidas del presupuesto deberán ser financiables con cargo al plan Diputación, no admitiéndose partidas de naturaleza administrativa como legalizaciones, licencias y autorizaciones.

El Ayuntamiento velará y será responsable del cumplimiento de las indicaciones precedentes.

la).- AUTORIZACIONES Y DISPONIBILIDAD DE LOS TERRENOS

El Ayuntamiento será responsable de la solicitud y obtención de cuanto permiso y autorización sectorial sea necesaria para la ejecución de la inversión. Asimismo dispondrá de los terrenos necesarios para la ejecución de las inversiones o estará en disposición de contar con ellos por cualquier medio válido en derecho.

b).- SUPERVISIÓN

En el supuesto de ser necesaria la supervisión del proyecto, de acuerdo con el establecido en el artículo 235 de la citada LCSP, el informe de supervisión podrá ser realizado por Técnicos de la Diputación provincial previa solicitud al efecto al Servicio de Expropiaciones o Control de proyectos.

c).-FASES

En el caso de tratarse de fases, tramos, partes etc., se justificará en la Memoria del Proyecto Técnico o en la Memoria valorada, debiendo acreditar que se trata de una obra susceptible de utilización o aprovechamiento separado, que constituye una unidad funcional, de acuerdo con el establecido en el artículo 99 de la LCSP o, en su caso, que se cumplan los requisitos y condiciones establecidas en la Disposición adicional segunda.11) de la citada norma.

II.- SUMINISTROS

En el caso de suministros, los pliegos de prescripciones técnicas, respetarán el contenido mínimo establecido en el artículo 68 del RD 1098/2001.

Estos pliegos técnicos respetarán las determinaciones establecidas en los artículos 125 y concordantes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre -LCSP-.

5.3.2.- RESTO DE PROGRAMAS:

El Ayuntamiento deberá incluir una memoria que relacione y describa las actuaciones/eventos o actividades a realizar, con indicación del presupuesto de gastos, distribuido por conceptos, de forma independiente por cada programa.

En el caso de solicitar el programa de protección civil deberá aportar Certificado de la Secretaría indicando que el Ayuntamiento dispone de agrupación de protección civil.

6.- APROBACIÓN DEL PLAN

1. A la vista de la documentación de los ayuntamientos, el Pleno de la diputación aprobará el Plan partiendo de las solicitudes presentadas, estructurado según los distintos objetos y programas solicitados.

La aprobación del Plan se le comunicará a los Ayuntamientos, publicando en la página WEB de la Diputación Provincial el contenido íntegro del plan.

2.- En el caso de ser necesario una modificación/suplemento de crédito para financiar el Plan Diputación 2026, el Plan quedará condicionado a la aprobación definitiva de la modificación de crédito, no procediendo hasta ese momento a tramitar anticipos.

7.- ANTICIPOS

Después de la aprobación del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026, y una vez cobre eficacia la modificación/suplemento de crédito necesaria, de ser el caso, para la financiación del plan, la Diputación Provincial podrá abonar un anticipo de hasta el 50% sobre el importe total de la aportación, con dispensa de garantía y previa solicitud del ayuntamiento.

Para el abono del dicho anticipo el Ayuntamiento deberá aportar la siguiente documentación:

1. Solicitud del anticipo.
2. Declaración responsable en la que se haga constar:
 - a. Que el Ayuntamiento se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, Hacienda Autonómica de Galicia, con la Diputación Provincial de Lugo y frente a la Seguridad Social.
 - b. Que el Ayuntamiento no es deudor por resolución de origen de reintegro, es decir, que no tiene pendiente de ingreso en el Tesoro Público ninguna reclamación de deuda derivada de una resolución de reintegro de ayuda pública.
3. Documento emitido por la entidad bancaria, en el que figure el CIF del Ayuntamiento, en el que conste la cuenta en la que se procederá, en su caso, al abono del correspondiente anticipo, una vez tramitada la documentación aportada.

El centro gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa enviada por el Ayuntamiento, a la que acompañará certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias expedida por la Diputación Provincial de Lugo.

8.- CRÉDITOS FINALISTAS Y APORTACIÓN MUNICIPALES MÍNIMAS.

Siendo la finalidad del Plan Diputación de cooperación con los Ayuntamientos 2026 constituir el instrumento que la Diputación Provincial ponen al servicio de la autonomía municipal, solamente son finalistas los siguientes créditos presupuestarios y por las cantidades que se indican que constituyen la cantidad mínima obligatoria para cada plan, programa y municipio:

a. Inversiones

- Deberán dedicar a inversiones una cantidad equivalente al 50% del total de la ayuda asignada con cargo a la aportación de esta Diputación, de los cuales el 60% deberá dedicarse a arreglo, reparación o mejora de vías públicas municipales.

b. Servicio de ayuda en el hogar

- Cada ayuntamiento viene obligado a destinar a la financiación del servicio de ayuda en el hogar, como mínimo, una cuantía igual al importe de la aportación finalmente efectuada por la Diputación provincial en 2016, con cargo al convenio de colaboración firmado con la Diputación para esta finalidad, excepto que el importe financiado la traves del Plan único, cualquier de los años desde 2017 hasta 2024 fuera inferior, teniendo en cuenta la justificación de los ayuntamientos, en cuyo caso si había utilizado esta última cuantía. (mínimo de cada ayuntamiento allegado en Anexo VII).

9.- DETERMINACIÓN PARA LOS GASTOS CORRIENTES CON CARGO A ESTE PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN-2026

- En ningún caso se podrá financiar con cargo al Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2026, gastos corrientes para finalidades distintas de las previstas en estas bases. El incumplimiento de esta condición dará lugar a la tramitación del correspondiente procedimiento de pérdida del derecho y/o reintegro.
- El importe destinado a gasto corriente, es decir, a las actuaciones que no sea inversión, **relativo a los programas: B4.-actividades culturales, B5.-actividades deportivas; B6.-actuaciones/eventos turísticos; B7.-ferias, mercados o análogos; B8.-administración electrónica, transparencia, accesibilidad y protección de datos;** no podrá superar el 30% de la cuantía atribuida a cada Ayuntamiento en esta anualidad del Plan Diputación.

10.- PROGRAMA INVERSIONES

10.1 PROYECTOS TÉCNICOS Y AUTORIZACIONES

En todo caso, las inversiones propuestas deben ser aquellos para los que el ayuntamiento tenga la plena disponibilidad de los terrenos necesarios para su ejecución, y que no precisen de autorizaciones de otras Administraciones Públicas o, en caso de que sean precisas, deberán proveerse de ellas antes de su ejecución.

Será responsabilidad de cada Ayuntamiento la solicitud y obtención de los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las inversiones propuestas.

Cada obra o suministro se identificará con un proyecto o ruego de prescripciones técnicas, toda vez que no se pueden incluir como actuaciones independientes los presupuestos parciales del proyecto.

En las actuaciones que legalmente se permita podrán ser memorias valoradas.

Los proyectos, memorias valoradas o pliegos de prescripciones técnicas de las distintas inversiones, deberán estar **firmados digitalmente por técnico competente**.

No se admiten las denominaciones genéricas de los proyectos, debiendo ser **identificados con precisión y claridad, sin lugar a dudas**, las inversiones que se integran en el Plan, **debiendo figurar los nombres de todos los núcleos, calles, etc, en la denominación**, así como los puntos kilométricos, cuando se trate de accesos a núcleos, o coordenadas UTM de los lugares de ejecución, cuando sea obra que permita dicha identificación y localización en la memoria del proyecto.

No obstante, cuando las obras sean similares, guarden coherencia en el conjunto de actuación previstas, si refieran a obras completas, en el sentido de ser susceptibles de ser entregadas al uso general o servicio correspondiente y con la misma finalidad (pertenencia al mismo grupo de gasto) podrán estar agrupadas en un único proyecto, y decir, identificados con precisión y claridad, sin lugar a dudas, debiendo figurar los nombres de todos los núcleos, calles, etc, donde se realice la inversión, así como los puntos kilométricos o coordenadas UTM de inicio y fin, cuando se trate de accesos a núcleos u otras que permitan esta localización. Asimismo deberán respetar la legislación contractual.

Para realizar la selección de las inversiones que se incluirán en el Plan, los Ayuntamientos deberán tener especialmente en cuenta los datos que figuran en la Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local (EIEL), gestionada por esta Diputación, que constituye el instrumento objetivo básico de análisis y valoración de las necesidades de dotaciones locales a los efectos de la cooperación económica local.

Se recomienda consultar la “ficha municipal” con los datos del ayuntamiento que figura en la página web de esta Diputación y en la página eieldelugo.usc.es en la que se contiene información detallada de sus infraestructuras y demás datos.

Los datos de cada ayuntamiento que se reflejan en la Encuesta deben servir de base para la elaboración del Plan, disfrutando de preferencia las actuaciones que figuren como déficit en la EIEL.

10.2.- CUANTÍA MÍNIMA POR INVERSIÓN Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

El importe mínimo de cada obra a incluir en el Plan Diputación 2026 será de 10.000 € (IVA incluido) y el de cada suministro es de 3.000 € (IVA incluido), no pudiendo ser gasto corriente, pero sí inversiones de reposición.

Con la solicitud (anexo I), en lo relativo al programa de inversiones, se deberá indicar el programa de gasto, con cuatro dígitos, según la HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica el orden EHA 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, en el que se incluya cada inversión solicitada.

11.- PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO

Podrán ser incluidos, con cargo al Plan Diputación 2026, contrataciones hechas desde 01 de enero de 2026.

Incardínase dentro del Plan Diputación 2026 el Programa de Refuerzo del Empleo a desarrollar por los ayuntamientos bajo los siguientes condiciones o requisitos generales:

- a) Las obras, servicios y actividades a ejecutar deberán ser prestados por los respectivos ayuntamientos, como entidades beneficiarias, en régimen de ejecución por la propia administración.
- b) Deberán favorecer en su ejecución o prestación la formación y las prácticas profesionales de las personas desempleadas que se van a contratar.
- c) Ser prestados o ejecutados en el territorio municipal.
- d) Responder la necesidades de personal urgentes e inaplazables, es decir, necesidades mínimas para el ejercicio de sus funciones o para lo desempeño de sus competencias en tener razonables de eficacia y eficiencia.
- y) Que esas necesidades afecten a sectores, funciones o categorías profesionales prioritarias indispensables para poder satisfacer las necesidades básicas de la vida personal o social de las personas particulares, de acuerdo con las circunstancias de cada momento o lugar, o necesarias para el bienestar del vecindario y, también, las que permitan asegurar el funcionamiento regular de la propia entidad y de sus órganos de gobierno y de dar cumplimiento las distintas normativas generales o sectoriales de aplicación.

11.1.- Cuestes financierables con cargo al Plan Diputación

Los cuestos admisibles son la suma de los costes salariales imputables para los trabajadores contratados o nombrados, considerándose gastos admisibles los costes salariales totales, incluida la cotización empresarial a la Seguridad Social por todos los conceptos en la misma cantidad, como mínimo la fijada para el salario según el convenio colectivo en el que se ampare el contrato. Se incluye como gasto admisible la indemnización por finalización de contrato.

De manera general, se consideran gastos admisibles aquellos que de manera inequívoca respondan a la naturaleza de la actividad laboral, sean estrictamente necesarios y se realicen dentro del plazo establecido.

No tendrán la consideración de conceptos admisibles:

- Las horas extraordinarias, así como los incentivos, productividad, primas o gratificaciones voluntarias o cualquier otra indemnización no prevista en la legislación laboral.
- Los gastos asociados a despidos improcedentes o nulos. En caso de que se produzcan, se procederá al reintegro de la cantidad concedida asociada al trabajador despedido.
- Sanciones administrativas y penitenciarias ni los gastos de procedimientos judiciales relacionados con el ámbito laboral entre las partes.
- Los incrementos salariales, excepto los reconocidos por la legislación vigente.
- La ropa de trabajo.

Los contratos o nombramientos realizados al amparo de este plan podrán formularse de acuerdo a cualquier modalidad prevista en la legislación vigente desde 1 de enero de 2026 hasta 31 de octubre de 2027.

De forma general, y en aplicación de la legislación laboral vigente se admitirán los gastos generados de los contratos celebrados por circunstancias de la producción o relevo de la persona trabajadora desde la fecha de firma de los mismos y nombramiento por programas de carácter temporal o acumulación de tareas en aplicación del artículo 10.1.c) y 10.1.d) del estatuto básico del empleado público (EBEP). Siendo lo límite temporal de gasto financiable el 31 de octubre de 2027.

E imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuestos de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento.

11.2.- Plazos de ejecución

El ayuntamiento tiene la obligación de entregar a la Diputación de Lugo, una copia de las bases y de la convocatoria del proceso una vez aprobadas por el órgano competente, y antes de cualquier publicación, (pagina web , BOP...) para dar publicidad en la página web institucional a los efectos de informar a la ciudadanía de los puestos ofertados, tipología elegida para el procedimiento de selección así como cualquier otra documentación relacionada con el mismo.

El plazo para iniciar la contratación será desde 1 de enero de 2026 hasta el plazo fijado para finalizar la ejecución.

El plazo de ejecución finaliza el 31 de octubre de 2027.

11.3.- Compromisos de las partes

La contratación o nombramiento de este personal para el desarrollo del servicios mínimos u obras esenciales no implica relación laboral ni estatutaria o funcionarial alguna entre estos trabajadores y la Diputación Provincial de Lugo, por lo que no se podrá exigir a esta responsabilidad alguna, ni directa ni subsidiaria, por los hechos y/o acciones acaecidos/las durante el desarrollo de las actuaciones.

11.4.- Obligaciones del ayuntamiento

- El ayuntamiento deberá detallar en el momento de la solicitud la distribución del gasto de personal, especificando: Nº de puestos, categoría profesional, gastos salariales, plazo de contratación y régimen jurídico aplicable. En el caso de sufrir variaciones por necesidades inaplazables o imprevistas, deberá comunicarse dichas modificaciones de forma previa al correo electrónico plandiputacion-emprego@deputacionlugo.org
- En el caso de imputarse costes salariales desde 1 de enero de 2026. En el momento de la aprobación definitiva (Publicación en el BOP) el Ayuntamiento debe enviar el órgano instructor, detalle descriptivo de la situación, a efectos de seguimiento de las contrataciones realizadas así como las pendientes con cargo el programa.
- Deberá respetarse siempre y en todo caso que los gastos que se imputen sean nuevas contrataciones, no pudiendo imputarse prórrogas de contrataciones realizadas el amparo de Programa de Refuerzo del empleo de 2025.
- El Ayuntamiento será lo responsable y promoverá el proceso de selección y posterior contratación o nombramiento del personal, y lo hará de acuerdo con los principios de publicidad, concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y no discriminación y ajustándose a lo dispuesto por la legislación vigente, previa comunicación el servicio de empleo de la Diputación Provincial para dar publicidad a todas las fases del procedimiento.
- Además de la publicidad e información prevista en la base 11ª.2, el ayuntamiento deberá comunicar, con la misma finalidad, todas las modificaciones / correcciones de bases y convocatorias que publique en los

medios y formas que correspondan, para la debida publicidad en la pagina web de la Diputación provincial.

- Firmar con el/s trabajador/eres un contrato laboral (no mercantil) o nombramiento, en cualquier modalidad prevista legalmente acordes al programa, siendo preciso que, como mínimo, sea a media jornada. A todos los efectos, este contrato se regirá por la legislación laboral y del empleo público vigente y en ningún caso existirá ninguna relación contractual ni estatutaria o funcionarial con la Diputación Provincial.
- Facilitar las personas contratadas ropa de trabajo, siempre que así lo exija el puesto objeto de contrato o nombramiento, y en la que deberá figurar que el gasto de contratación del trabajador es financiado por la Diputación mediante la impresión en la misma de los logos de la Diputación.
- Facilitar al trabajador contratado los medios técnicos, materiales y de seguridad (EPI) necesarios para el desarrollo de sus tareas.
- Cumplir con la normativa laboral, de afiliación y cotización a la seguridad social y de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud en el trabajo que se encuentre vigente durante la ejecución del trabajo, la legislación de datos de carácter personal así como satisfacer, las obligaciones económicas de carácter salarial y tributario en plazo común independientemente del momento del pago de la aportación.
- El ayuntamiento se comprometerá a publicitar la aportación provincial y a hacer constar desde el momento inicial (fase de selección) hasta la finalización del contrato o nombramiento la financiación de la Diputación Provincial de Lugo en todas las actuaciones por las que se de la conocer la relación de las actividades de los servicios ejecutados.
- Emplear la aportación otorgada para el mismo fin para lo cual fue concedida, ajustándose los términos del plan.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control que pueda efectuar la Diputación de Lugo en relación con este programa.
- Comunicar cualquier modificación que afecte a la solicitud de adhesión inicial realizada.
- Comunicar, tan pronto como se conozca, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- Asumir los cuestos no admisibles, en relación con este programa.
- Diligenciar los justificantes de gastos (nóminas) con el texto “Financiado por la Diputación Provincial de Lugo”.
- Conservar los documentos justificativos de la ayuda, incluidos los documentos electrónicos, que podan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control durante el período establecido, en cada caso, por la legislación vigente sobre la materia.
- Dar su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal y su publicación de acuerdo con el previsto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

12.- PROGRAMA SERVICIO AYUDA EN EL HOGAR, SAF 2026.

12.1.- Objeto

Financiación del Servicio de Ayuda en el Hogar (SAF) de prestación básica en régimen de acceso en libre concurrencia, para personas empadronadas en ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes en la provincia de Lugo y que no tengan reconocida la situación de dependencia en el marco de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, o de tenerla no las asista el derecho de acceso efectivo al servicio de ayuda en el hogar, segundo lo establecido en la Ley 39/2006, por la Administración competente.

Al amparo de lo citado SAF, de conformidad con la valoración técnica realizada en cada caso por los servicios sociales comunitarios, podrán prestarse los siguientes tipos de actuaciones de carácter básico, con cargo a la financiación de este Plan:

- a) Atenciones de carácter personal en la realización de las actividades básicas de la vida diaria en el propio domicilio.
- b) Atención de las necesidades de carácter doméstico y de la vivienda que incidan y ayuden en la mejora del contorno de las personas usuarias y de su familia. En su caso, determinadas tareas domésticas, como lavandería y alimentación a domicilio, podrán ser facilitadas por servicios específicos (solo se podrán imputar gastos destinados a cubrir las necesidades de las personas usuarias del SAF).

- c) Acompañamiento personal en la realización de otras actividades necesarias de la vida diaria, tales como apoyo en trámites urgentes de carácter administrativo, judicial o similares, así como el seguimiento de las intervenciones realizadas por el sistema sanitario.

El servicio de ayuda en el hogar, una vez garantizado el nivel básico de atención, podrá incorporar, además, los siguientes tipos de actuaciones de carácter complementario:

- d) Actividades de acompañamiento, socialización y desarrollo de hábitos saludables.
- e) Servicio de empréstito de ayudas técnicas para personas en situación de limitación temporal, para prevenir, compensar, controlar, mitigar o neutralizar deficiencias o limitaciones en la actividad y restricciones en la participación social de las personas, excepto la teleasistencia y otras medidas complementarias a esta.

Se entenderá como actuación del SAF objeto de financiación al amparo del presente Plan, cualquier otra que se pueda desprender de lo señalado como actuaciones pertenecientes al SAF en la modalidad básica segundo lo establecido en el Decreto 99/2012, de 16 de marzo, y posteriores modificaciones, por el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación y en el Orden de 22 de enero de 2009 por la que se regula el servicio de ayuda en el hogar de la Vicepresidencia de Igualdad y de Bienestar, de la Xunta de Galicia, así como, las dos modalidades complementarias enumeradas d) y y).

El Ayuntamiento podrá subcontratar con terceros hasta el 100% del importe de la actividad financiada, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa vigente en cada momento de contratos del sector público, así como, en el Decreto 99/2012, de 16 de marzo, y posteriores modificaciones, por el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.

La contratación de personal para el desarrollo del dicho Servicio no implica relación laboral alguna entre estos trabajadores y la Diputación Provincial de Lugo, por lo que no se podrá exigir a esta responsabilidad alguna, ni directa, ni subsidiaria, por los hechos acaecidos durante el desarrollo de las actuaciones, objeto de este Programa.

12.2.- Gastos imputables

Considerara gastos imputables a este Plan con cargo al programa del SAF, aquellos gastos corrientes destinados a bienes y servicios necesarios y que de manera indudable respondan a la naturaleza de las actuaciones propias y derivadas de la puesta en marcha y desarrollo del Servicio de Ayuda en el Hogar (SAF) de prestación básica en régimen de acceso en libre concurrencia, para personas empadronadas en ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes en la provincia de Lugo y que no tengan reconocida la situación de dependencia en el marco de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, o de tenerla no las asista el derecho de acceso efectivo a la ayuda en el hogar, segundo lo establecido en la Ley 39/2006, por la Administración competente, enmarcado dentro de los servicios sociales comunitarios, en la anualidad 2026. En este se podrán incluir gastos indirectos vinculados con la prestación del servicio, en la parte que razonadamente corresponda, hasta un máximo del 10% del coste total del servicio.

12.3.- Obligaciones

Ia. Obligaciones de los Ayuntamientos

- I. Poner la disposición los recursos humanos y materiales necesarios para velar por un adecuado funcionamiento del SAF en la prestación básica en régimen de acceso en libre concurrencia, para personas que no tengan reconocida la situación de dependencia en el marco de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, o de tenerla no las asista el derecho de acceso efectivo a la ayuda en el hogar, segundo lo establecido en la Ley 39/2006, enmarcado dentro de los servicios sociales comunitarios.
- II. Trasladar a todas y cada unas de las personas que sean usuarias del SAF financiado por la Diputación de Lugo tal circunstancia, a través de una comunicación escrita, que será remitida al Servicio de Bienestar de esta entidad provincial, una vez firmada por la persona usuaria. Esta comunicación, cuyo modelo será facilitada solo será necesario aportarlo una vez por persona usuaria y año. (ANEXO IX)
- III. El Ayuntamiento tendrá la obligación de establecer las formas de gestión del SAF de libre concurrencia, pudiendo prestar el servicio público de ayuda en el hogar, bien con recursos propios o bien mediante las diversas modalidades de contratación de la prestación de estos servicios reguladas en la normativa vigente en materia de contratos del sector público, a través de entidades privadas debidamente autorizadas.
- IV. Asimismo, deberá regular las modalidades y de acceso al servicio por parte de los posibles beneficiarios/las, en aplicación de un baremo público, la intensidad en la prestación del servicio, así como, la participación en la financiación de las personas usuarias, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa vigente en materia de servicios sociales, especialmente en lo señalado en la LSSG, el Decreto 99/2012 y posteriores modificaciones, y en el Orden de 22 de enero de 2009 por la que se

regula el servicio de ayuda en el hogar de la Vicepresidencia de Igualdad y de Bienestar, de la Xunta de Galicia.

- V. Facilitar toda aquella información relativa al Servicio de Ayuda en el Hogar financiado por la Diputación Provincial de Lugo, para que desde esta entidad provincial se pueda efectuar las labores de control e inspección que se consideren oportunas.
- VI. Destinar cuando menos, el mismo imponerse financiado por la Diputación de Lugo para el Servicio de Ayuda en el Hogar, para personas empadronadas en ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes en la provincia de Lugo y que no tengan reconocida la situación de dependencia en el marco de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, o de tenerla no las asista el derecho de acceso efectivo a la ayuda en el hogar, segundo lo establecido en la Ley 39/2006, por la Administración competente, esto es, el SAF de libre concurrencia del año 2016. Se entenderá que el importe definitivamente financiado para el año 2016, excepto que el importe financiado a través del Plan Único, cualquier de los años desde el 2017 hasta el 2024 fuera inferior, teniendo en cuenta la justificación de los ayuntamientos ya aprobada, será aquel que resultó finalmente abonado por la Diputación de Lugo a cada ayuntamiento. Se entenderá como **coste efectivo del servicio**, la cantidad resultante de restar al importe total del mismo la cantidad allegada por las personas usuarias del servicio y otras fuentes de financiación.

b. Obligaciones de la Diputación Provincial.

- I. La Diputación Provincial de Lugo se encargará de colaborar en la financiación de las actuaciones desarrolladas en el Servicio de Ayuda en el Hogar (SAF) de prestación básica en régimen de acceso en libre concurrencia, para personas empadronadas en ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes en la provincia de Lugo y que no tengan reconocida la situación de dependencia en el marco de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, o de tenerla no las asista el derecho de acceso efectivo al servicio de ayuda en el hogar, segundo lo establecido en la Ley 39/2006, por la Administración competente, enmarcado dentro de los servicios sociales comunitarios, con una aportación mínima igual a la abonada con cargo a la anualidad 2016, excepto que el importe financiado a través del Plan único, cualquier de los años desde el 2017 hasta el 2024 fuera inferior (anexo VII)
- II. Asimismo, la Diputación Provincial de Lugo deberá comunicar y difundir por los medios o canales que considere adecuado, la condición de financiación del Servicio de Ayuda en el Hogar, y cuando menos informar a las personas beneficiarias del mismo, en el marco de la normativa de protección de datos.

13.- PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, TRANSPARENCIA, ACCESIBILIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

13.1 Objeto

Al amparo de esta línea podrá finanziarse para los ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes de la provincia el mantenimiento de la adecuación de los procedimientos al nuevo Reglamento de Protección de datos y de los sistemas y aplicaciones informáticos que conforman y habilitan los sistemas y servicios de administración electrónica durante el año 2026.

La aportación para administración electrónica sirve para mantener las soluciones implantadas por los ayuntamientos al amparo del programa anterior financiado por la Diputación.

13.2. Compromisos de las partes

Ambos Administraciones Públicas velarán por el cumplimiento de los requisitos aplicables según la legislación correspondiente, para lo cual podrán comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan.

1a).- Obligaciones del Ayuntamiento

- Cumplimiento de las obligaciones determinadas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, así como al mantenimiento de las aplicaciones implantadas.
- Mantener los “logotipos” institucionales de la Diputación Provincial de Lugo, tanto en la sede electrónica como en el manager documental de expedientes así como cualquier otra aplicación informática cuyo mantenimiento esté financiado en el amparo del presente programa.
- Cumplir los requisitos de publicidad establecidos en estas bases.
- Aportar la cantidad económica restante no financiada a través de este programa, necesaria para el mantenimiento de las soluciones implantadas para la administración electrónica.
- Someterse a las actuaciones de comprobación por parte de la Diputación, a las actuaciones de control financiero de la Intervención, así como a las demás actuaciones de control previstas en la vigente legislación y específicas de este programa.

b)- Obligaciones de la Diputación de Lugo.

La Diputación Provincial de Lugo se encargará de colaborar en la financiación de las actuaciones desarrolladas para el mantenimiento de las soluciones de administración electrónica implantadas por los ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes de la provincia, según los límites establecidos en la base segunda, en el apartado "B.8" de estas Bases Generales del Plan Diputación para el 2026.

La Diputación de Lugo se compromete a dar publicidad a través de sus propios medios (página web, portal de transparencia, etc.) de la presente financiación.

13.3. Costes objeto de financiación.

La colaboración regulada en el presente programa se destinarán a la financiación de los cuestos en los que incurra el ayuntamiento **hasta 31 de diciembre de 2026**. Tendrán la consideración de financiables todos aquellos costes relativos al mantenimiento de las aplicaciones ya implantadas por el ayuntamiento en el marco de la administración electrónica. Por lo tanto serán financierables los gastos corrientes correspondientes a:

- Mantenimiento de la sede electrónica; de la aplicación de registro; del sistema de tramitación de expedientes electrónicos; del sistema de notificación electrónica; del sistema de firma electrónica; del sistema de registro de apoderamientos o del sistema de licitación electrónica.
- Adecuación, adaptación y actualización de sistemas de gestión, documentación, procedimientos y metodología relativas a la protección de datos y tratamiento de los mismos conforme a los requerimientos al RXPD y LOPDGDD.

En caso de que las actuaciones necesarias sean inversión, deberán ser incluidas en el programa B.1.inversiones.

14.- CONTRATACIÓN / ADJUDICACIÓN DE LAS INVERSIONES

14.1 CONTRATACIÓN DE INVERSIONES

1. Los ayuntamientos contratarán las inversiones de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre -LCSP-, mediante procedimiento y formas de adjudicación legalmente establecidos.
2. Las obras podrán ejecutarse por la propia Administración de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la LCSP, es decir la ejecución de las prestaciones por parte de la administración pública con la colaboración de empresas particulares o a través de medios propios no personificados.
3. Si por circunstancia sobrevenida y/o motivos justificados, el Ayuntamiento no había podido contratar la inversión incluida en el Plan Diputación, motivadamente, podrá solicitar lo reformado del proyecto de la inversión o relevo de la inversión inicialmente incluida en el Plan por otro, respetando en todo caso la misma finalidad y por consiguiente el programa de gasto en el que se incluyó la inversión (aplicación presupuestaria), siéndole igualmente aplicable el plazo de justificación fijado en estas bases.

Si el que se produce es lo reformado del proyecto de la inversión incluida en el Plan Diputación 2026, el Ayuntamiento remitirá el proyecto reformado a esta Diputación, junto con informe que indique el motivo de lo reformado, y la financiación del mismo. Dicho proyecto reformado se someterá la aprobación de la Xunta de Gobierno de la Diputación, tomando razón del dicho reformado.

En el caso de relevo de la inversión, esta será solicitada por el Ayuntamiento aportando el nuevo proyecto, junto con informe que indique el motivo del relevo y desglose de su financiación, y se someterá a la aprobación de la Xunta de Gobierno de la Diputación, dando cuenta al Pleno en la siguiente sesión común.

En ambos casos, de suponer un incremento de presupuesto del inicialmente previsto como aporta de la Diputación, este incremento correrá a cargo del Ayuntamiento, salvo que se disponga de remanentes, dentro de la misma finalidad, en cuyo caso podrán ser utilizados para eslabón, con las limitaciones indicadas en el apartado de remanentes.

14.2 ADJUDICACIÓN DE INVERSIONES

Una vez adjudicados las inversiones, o acordada su ejecución por administración, el ayuntamiento deberá presentar en esta Diputación, de forma individual para cada inversión, la siguiente documentación:

- La certificación del acuerdo o resolución de adjudicación del contrato o del acuerdo de ejecución por administración. (Anexo III o Anexo IV)
- Declaración en la que se indique los lugares exactos donde se colocan los carteles identificativos de las inversiones, en los tener indicados en la base 20, indicando las coordenadas UTM de su ubicación/s, a efectos de que desde esta Diputación se pueda comprobar su colocación.
- Fotografías del/s cartel/carteles o adhesivos, según proceda, en los tener de la base 20.

15.- AHORROS PRODUCIDOS O BAJAS.

15.1 PROGRAMA DE INVERSIONES

Los ahorros producidos o bajas obtenidas en las licitaciones, o derivadas de modificaciones/relevos de inversiones, podrán ser invertidas por cada ayuntamiento en los tener que se indican:

- Los Ayuntamientos podrán solicitar los remanentes, bajas o ahorros producidos en las licitaciones de las inversiones una única vez, distinguidos según la finalidad (aplicación presupuestaria y decir, con cargo al mismo programa de gasto que la inversión /actuación donde se había producido la baja). Para eslabón deberán constar en la Diputación los certificados de adjudicación (anexo III o IV) relativos a los remanentes invocados, coordenadas UTM y foto/s del cartel/is).
- **Se establece como plazo máximo para solicitud de remanentes el 30 de junio de 2027**, fecha a partir de la cual no se concederá la aplicación de remanentes.
- Con la solicitud deberán aportar proyecto o memoria valorada, según proceda, así como indicación de la financiación de la inversión.
- A las inversiones financiadas con cargo la remanentes les será de aplicación tanto el deber de aportar certificado de adjudicación o acuerdo de ejecución por la propia administración (anexo III o anexo IV), declaración responsable de las coordenadas UTM donde se colocará el/s cartel/s, fotografía del/s cartel/s así como todo el relativo a la justificación, excepto cuando sea concedido para liquidaciones de contratos, en los tener establecidos en estas bases, en cuyo caso será justificado junto con la inversión a lo que le afecta.
- Las inversiones financiadas con cargo la remanentes serán justificados en el mismo plazo que los inicialmente incluidos en el plan, y decir, **justificados en el plazo de 2 meses desde la finalización de la obra/inversión**, y en todo caso en la fecha límite de 15 de noviembre de 2027.
- Las inversiones/actuaciones así financiados, con cargo a los ahorros o bajas de licitación, se someterán la aprobación de la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial, una vez recibida en su completo la propuesta municipal.
- Si en el plazo de dos **meses** no había sido comunicado acuerdo de aprobación por parte de la Diputación Provincial, se entenderá **NO** autorizado la inversión/actuación propuesto por el Ayuntamiento con cargo a los ahorros o bajas obtenidas de la licitación.

Las bajas en la licitación no podrán aplicarse en ningún caso a reducir la aportación municipal obligatoria, no obstante, sí podrán ser destinadas a disminuir la financiación voluntaria, en las inversiones, de cada Ayuntamiento.

15.2 RESTO DE PROGRAMAS

- Los remanentes o ahorros producidos en cada programa, podrán ser utilizados en otras actividades, eventos o actuaciones, siempre que sean de la misma tipología y no suponga modificación presupuestaria (es decir, con cargo al mismo programa de gasto que aquel en el que se había producido la baja o ahorro) previa propuesta del Ayuntamiento presentada en la fecha límite del 01/12/2026 y aprobada por la Xunta de Gobierno de la Diputación. Cada área gestor tramitará la concesión de ahorros o remanentes producidos, de ser el caso.

16.- EJECUCIÓN PROGRAMAS.

16.1 INVERSIONES (OBRA O SUMINISTROS)

Las inversiones se ejecutarán por los respectivos ayuntamientos con arreglo al proyecto técnico de la obra o ruego de prescripciones técnicas del suministro. Su dirección y ejecución las realizará el ayuntamiento correspondiente, sin perjuicio de la posibilidad de que esta diputación realice las inspecciones que considere convenientes. Para estos efectos, la diputación podrá realizar controles de calidad de las inversiones incluidas en este Plan a través de sus propios medios o de empresas contratadas con financiación provincial para tal finalidad.

Si durante la ejecución de las inversiones surge la necesidad de modificar el proyecto de la obra, el ayuntamiento deberá tramitar el correspondiente expediente de acuerdo con el establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, -LCSP-, y redactar un proyecto modificado que deberá ser aprobado por el ayuntamiento y por la Xunta de Gobierno de la Diputación. Además, para la aprobación por la Diputación deberá aportarse:

- Conformidad del contratista adjudicatario.
- Informe favorable de la Secretaría municipal
- Informe favorable de la Intervención del Ayuntamiento, en caso de que exista incremento de su presupuesto.

Cualquier incremento que se derive de la modificación del contrato, de certificaciones finales y liquidaciones o de cualquier otro concepto deberá ser financiado íntegramente por el ayuntamiento, salvo aquellas

modificaciones, certificaciones finales o liquidaciones, legalmente tramitadas, que se produzcan en la ejecución del contrato en cuya licitación si había producido baja imputable a la aportación de la Diputación, en cuyo caso podrá ser imputable a la aportación de la Diputación hasta el importe inicial comprometido, previa solicitud del Ayuntamiento y aprobación por la Xunta de Gobierno de esta Diputación, en los mismos plazos que los previstos para los remanentes.

16.2. RESTO PROGRAMAS

Los ayuntamientos podrán solicitar motivadamente la modificación/relevo de las actividades, actuaciones o eventos, en la fecha límite del 01/12/2026, respetando en todo caso la misma finalidad, y por consecuencia la aplicación presupuestaria, y que será tramitada por cada unidad gestora de los distintos programas y aprobada, de proceder, por la Xunta de Gobierno de la Diputación.

17. JUSTIFICACIÓN DE La APORTACIÓN PROVINCIAL

17.1 DOCUMENTACIÓN GENERAL Y DETERMINACIONES COMUNES A TODOS Los PROGRAMAS

Los ayuntamientos, según el plazo señalado para cada uno de los programas, presentará cuenta justificativa para cada programa, (con la salvaguarda que cada inversión se puede justificar de forma individual), estableciéndose los modelos Anexo X-La, X-B y Anexo XI como documentación general, a la que deberá añadirse la específica según cada programa.

Así, como documentación general a todos los programas, la cuenta justificativa contendrá:

- Memoria de actuaciones realizadas, que deberá incluir la descripción detallada de las inversiones/actuaciones/eventos/servicios o actividades realizadas. Deberá aportarse documentación fotográfica justificativa de la inversión. **Esta memoria deberá estar firmada por Responsable del Ayuntamiento.**
- Anexo X-La o X-B (según proceda), que contendrá:
 - o Relación clasificada de gastos para cada actuación/evento/inversión/servicio o actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, la fecha de emisión y fecha pago para cada actuación. Para el programa de inversiones ejecutadas por administración se aportará el modelo X-B.
 - Para el programa de refuerzo del empleo, se aportará el modelo anexo VIII.
 - o Certificación expedida por el Secretario del ayuntamiento, del coste total de la actuación/inversión/servicio o actividad, indicando los importes de la financiación, acreditando que la relación de los gastos de la actuación se encuentra ejecutado, las obligaciones reconocidas o liquidadas por el órgano competente y pagadas.
 - o Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de que la actuación/inversión/servicio o actividad fue realizada en su totalidad con el cumplimiento de las condiciones estipuladas en las BASES DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2026, cumpliéndose los fines para los que se otorgó la aportación y la adecuación de los gastos a los dichos fines.
- Anexo XI, (declaración responsable) en el modelo aprobado, que contendrá:
 - o Que el Ayuntamiento asumió el coste del "Impuesto sobre el valor añadido (IVA)", por no tener la posibilidad de compensarlo o recuperarlo. O bien, indicando que el ayuntamiento no asume el coste del IVA.
 - o Las subvenciones o ayudas obtenidas de otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas para el mismo objeto, con indicación de su importe y origen o, en su caso, declaración de no tener otras subvenciones públicas o privadas para la celebración de la misma actividad.
 - o Que el Ayuntamiento se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, Hacienda Autonómica de Galicia, con la Diputación Provincial de Lugo y frente a la Seguridad Social y que no es deudora por resolución de origen de reintegro, es decir, que no tiene pendiente de ingreso en el Tesoro Público ninguna reclamación de deuda derivada de una resolución de reintegro de ayuda pública.
 - o Que la inversión/servicio/actividad o actuación fue realizado, cumpliéndose los fines para los que se otorgó la aportación y la adecuación de los gastos a los dichos fines.
 - o Que se hizo constar la colaboración de la Diputación Provincial de Lugo **en todas** las inversiones/actuaciones/eventos/servicio o actividades desenvueltas con las aportaciones del Plan Diputación 2026.
- Documento emitido por la entidad bancaria, en el que figure el CIF del Ayuntamiento, en el que se indique el número de la cuenta en la que se procederá, en su caso, al abono del gasto justificado o aporta provincial.
- Documentación justificativa de la inclusión de la imagen corporativa de la Diputación Provincial de Lugo en la publicidad de la inversión, actuación, evento o servicio, que se haga en la pagina web, redes

sociales o en otros soportes, en cualquier soporte en las que se publicite dicha actuación, evento, servicio o inversión.

El centro gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa enviada por el Ayuntamiento, a la que acompañará certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias expedida por la Diputación Provincial de Lugo.

Serán financierables aquellos cuestos que sean efectivamente abonados por los Ayuntamientos.

En todo caso, la cantidad máxima que se obliga a aportar la Diputación de Lugo se aminorará proporcionalmente en caso de que el Ayuntamiento no justifique la ejecución de la totalidad del importe financiado por la Diputación de Lugo, siempre que se considere que se cumplió la finalidad para la cual se concedió la aportación.

El abono de la aportación, una vez aprobada la justificación de la misma, se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta señalada por el ayuntamiento beneficiario.

La Diputación de Lugo se reservará el derecho a solicitar toda la documentación que se considere precisa en relación con la justificación de este Plan.

Las áreas gestoras de la Diputación no priorizarán justificaciones de los Ayuntamientos relativas a esta anualidad, cuando estén pendientes justificaciones de la anualidad precedente, y darán prioridad, en todo caso, a las justificaciones presentadas por los Ayuntamientos, relativas a la anualidad anterior, en particular a partir de 15 de octubre.

17.2. JUSTIFICACIÓN PROGRAMA INVERSIONES

Las inversiones deberán estar **justificados en el plazo de 2 meses desde la finalización de la obra/inversión, y en todo caso en la fecha límite del 15 noviembre de 2027.**

Las cuentas justificativas de las inversiones, la mayores de la establecida como documentación general a todas las justificaciones, contendrá:

- Acta de Recepción.
- Acta de reconocimiento y comprobación, en el caso que de acuerdo con el artículo 30 de la LCSP, la obra sea ejecutada por la propia Administración, en los tener indicados en el artículo 179 del RD 1098/2001.
- Acta de entrega, en el caso de suministros o servicios.
- Fotografía/s del/s cartel/carteles o pegatinas debidamente cubierto.

En los supuestos en que la Intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por los que participaron en la comprobación material de la inversión o con la certificación expedida por el jefe del centro, dependencia u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras o adquisiciones, en la que se expresará que se fijo cargo del material adquirido, especificándolo que el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con eslabones, fueran previamente establecidas.

17.3.- JUSTIFICACIÓN PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO

La liquidación definitiva se hará efectiva después de comprobar por parte de los servicios de la Diputación que el ayuntamiento cumple con sus obligaciones establecidas en estas Bases, siendo la fecha límite de vencimiento del programa el **31 de octubre de 2027**.

A efectos de justificación deberá presentarse en el Registro General de la Diputación, **en la fecha límite de 15 de noviembre de 2027** la cuenta justificativa a la que unirá, la mayores de la establecida como general, la siguiente documentación:

- Certificación expedida por el secretario municipal del coste total de la actividad indicando los importes de financiación, acreditando que los gastos se encuentran ejecutados y las obligaciones reconocidas o liquidadas por el órgano competente y pagados, de acuerdo las limitación de cueste detallado en el apartado “11ª.1 Cuestos financierables con cargo el Plan Diputación”, el periodo subvencionado, ámbito jurídico de aplicación, puesto de trabajo, categoría profesional, imponer líquido de la nómina, imponer de la Seguridad Social y el IRPF para cada uno de los trabajadores financiados al amparo de este programa, así como las fechas de pago (excepto los pagos de la Seguridad Social e IRPF correspondientes al mes de octubre de 2027). Se deberá identificar nombre apellidos y NIF de cada uno de los trabajadores. (Anexo VIII)
- Certificación expedida por el secretario municipal en la que se acredite (Anexo VIII):
- Que las contrataciones o nombramientos efectuados por el ayuntamiento, fueron como mínimo a media jornada, suponiendo nuevas contrataciones y no pertenecen al plantel en el momento de la contratación, provienen del desempleo o de mejora de empleo, y se realizaron conforme a los requisitos y criterios establecidos en estas bases (publicidad, mérito y capacidad).

- Que se cumplieron los criterios de publicidad de la aportación provincial y de constancia de la financiación de la Diputación Provincial de Lugo en todas las actuaciones por las que se dio a conocer la relación de las actividades de los servicios.
- Que la actuación fue realizada en su totalidad, con el cumplimiento de las condiciones estipuladas en las Bases Reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026, cumpliéndose los fines para los que se otorgó la aportación y la adecuación de los gastos a los dichos fines.

17.4.- JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA SERVICIO AYUDA EN EL HOGAR, SAF 2026

Los ayuntamientos quedan obligados a presentar delante de esta Diputación provincial la documentación establecida en esta base dentro del plazo máximo de 3 meses a partir de la finalización del Programa SAF 2026 establecido **en 31 de diciembre de 2026**, y en todo caso, en la fecha límite **de 31 de marzo de 2027**.

El Ayuntamiento estará obligado a facilitar toda la información que desde el Servicio de Bienestar Social le sea requerida, y en todo caso, está obligada a aportar la siguiente documentación la mayores de la establecida de forma general para todos los programas:

- a) **La Memoria de la actuación**, deberá incluir el cumplimiento de las condiciones establecidas en estas Bases, con indicación de las actividades realizadas, número y listado completa de beneficiarios de la acción con indicación de las horas de servicio prestadas y número de personas usuarias.
- b) **Memoria económica justificativa del coste de la actuación realizada** que contendrá:
 - la) En la relación clasificada de gastos, para los gastos de personal se indicará para cada trabajador/la (nombre, apellidos y NIF), el período a cal corresponden. Este gasto se deberá desglosar de la siguiente manera: importe líquido de la nómina; imponerete del IRPF e imponerete de la seguridad social. Se deberá indicar de todos y cada uno de los gastos y de sus desgloses la identificación del acreedor, las fechas de emisión y de pago, por período mensual. En el caso de imputar al presente programa gastos corrientes derivados de las medidas complementarias, recogidas en la base 12.1 apartados d) y y), deberá presentarse una declaración responsable del/a trabajador/la social en el que conste que estas medidas fueron aplicadas una vez garantizado el nivel básico de atención.

17.5.- JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, TRANSPARENCIA, ACCESIBILIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de justificar los fondos percibidos al amparo de este programa. Para eslabón dispondrá del plazo de 3 meses a partir de la finalización de la acción o comportamiento objeto de este programa, establecido **en 31 de diciembre de 2026**, con una fecha límite para justificación de **31 de marzo de 2027**.

La totalidad de los documentos preceptivos para la correcta justificación de la financiación deberá presentarse firmada digitalmente para verificar el uso efectivo del sistema de firma electrónica exigido para el cumplimiento de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

En la memoria de actuaciones realizadas, deberá indicarse el período a lo que corresponde cada una de las facturas que constan en la relación clasificada de gastos. También deberá quedar suficientemente acreditado que se trata de un gasto corriente, para la cal podrá acompañar la documentación que considere oportuna.

17.6.- JUSTIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CULTURALES Y ACTUACIONES/EVENTOS TURÍSTICOS.

La liquidación definida se hará efectiva después de comprobar por parte de los servicios de la Diputación que el ayuntamiento cumple con las obligaciones establecidas en estas Bases, siendo la fecha límite del vencimiento del programa **el 31 de diciembre de 2026**.

A efectos de justificación deberá presentarse en el Registro General de la Diputación en la fecha límite **de 31 de marzo de 2027**, la cuenta justificativa, a la que se unirá, la mayores de la establecida como general, la siguiente documentación:

1) Memoria justificativa de la actividad realizada, que deberá incluir:

- La denominación completa del programa de actividades culturales/ actuaciones/eventos turísticos.
- La descripción detallada de las actividades realizadas y de las acciones que estas engloban.
- Se indicará respecto de cada actividad y acción: si estaban o no previstas en el presupuesto inicial; los gastos a los que dio lugar cada acción (factura número, nómina, etc...) o, en su caso, si no dieron lugar a gasto.
- Se reflejará respeto de las actividades y acciones previstas en el presupuesto inicial, las que no se ejecutaron/realizaron.

2) Memoria económica justificativa del coste de la actividad, que contendrá:

- Relación clasificada de gastos para cada actuación o actividad, con indicación del acreedor y del documento, su importe, la fecha de emisión y fecha de pago para cada actuación. En el caso de relacionarse facturas con IRPF, deberá venir desglosado el importe líquido abonado al proveedor y el importe del IRPF abonado a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

17.7.- JUSTIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS; Y FERIAS, MERCADOS Y OTROS Y PROTECCIÓN CIVIL.

La liquidación definida se hará efectiva después de comprobar por parte de los servicios de la Diputación que el ayuntamiento cumple con las obligaciones establecidas en estas Bases, siendo la fecha límite del vencimiento del programa **el 31 de diciembre de 2026**.

A efectos de justificación deberá presentarse en el Registro General de la Diputación en la fecha límite de **31 de marzo de 2027**, la cuenta justificativa.

18.- RENUNCIA

Los Ayuntamientos podrán renunciar o desistir de ejecutar cualquier inversión, o realizar cualquier actuación, evento o actividad, que será comunicada a esta Diputación y aprobado por la Xunta de Gobierno.

19.- PAGO DE LA APORTACIÓN PROVINCIAL.

Después de la aprobación del Plan Diputación, esta podrá hacer un anticipo con cargo al mismo nos tener de la base 7ª).

La liquidación definitiva de las aportaciones de la Diputación provincial se realizará, después de la aprobación por la Diputación de las cuentas justificativas de los distintos Programas y objeto de aquél, en los plazos fijados para cada Programa en estas bases.

El pago de la aportación de la Diputación realizará según se indica para los distintos objetos y programas del Plan.

La aprobación de las Cuentas justificativas de cada programa o actuación del Plan Diputación determinará la aportación definitiva de la Diputación a cada ayuntamiento.

A no presentación en plazo de las cuentas justificativas del Plan o Programa incluido en él, o el incumplimiento de lo dispuesto en la base 20 relativa a la colocación de carteles, dará lugar a la tramitación del procedimiento de reintegro total o parcial de la aportación provincial.

En caso de que las actuaciones no habían podido ser finalizadas en su totalidad, la aportación de esta Diputación podrá ser proporcional, siempre y cuando dicta actuación pueda ser entregada al uso público.

20.- CARTEL Y VISITAS INSTITUCIONALES.

20.1 En las inversiones desenvueltas al amparo de este Plan Diputación, deberá instalarse cartel/carteles de obra o actuación, según modelo establecido por la Diputación Provincial.

En caso de que en una inversión se contemplen diversas actuaciones/obras, el/los cartel/carteles deberán instalarse en cada uno de los lugares en los que se actúa, en el inicio y en el final de las mismas.

En las inversiones que no permitan la instalación de cartel, deberá figurar el apoyo, ayuda o colaboración de la Diputación, ya sea a través de pegatinas (con los mismos datos que el cartel) o cualquier otra manifestación que permita la inversión y en función y concordancia a las suyas dimensiones, tendrán las medidas adecuadas para su colocación en el respectivo continente.

El/los cartel/carteles deberá estar instalado, visiblemente, al inicio y al final de cada obra, en el lugar/erres que se comunique a esta Diputación en el momento de la adjudicación de la inversión (con la indicación de las coordenadas UTM), desde el inicio de la ejecución de la inversión, debiendo mantenerse, como mínimo, seis meses después de haber realizado y justificado inversión, pudiendo, en cualquier momento, realizar la Diputación las pertinentes comprobaciones in situ.

En el resto de programas, bastará con la indicación de la participación de la Diputación en los tener de la base 17, debiendo figurar el apoyo, ayuda o colaboración en los medios y soportes que se utilicen en la ejecución de la actuación/evento o actividad.

Las dimensiones del cartel serán de 150 cm x 80 cm, debiendo estar instalado, visiblemente, al inicio y al final de cada una de las obras.

20.2. La representación institucional de la Diputación podrá visitar las actuaciones que se desarrollen por los Ayuntamientos en ejecución de este Plan Diputación, comunicando al respectivo Ayuntamiento dicta visita.

Los Ayuntamientos deberán invitar a la representación institucional de la Diputación a los actos oficiales relativos al inicio, ejecución y finalización de las inversiones financiadas con este plan Diputación, así como las actividades, actuaciones o servicios financiados con cargo al Plan.

20.3. El incumplimiento del deber de publicitar las ayudas concedidas en el conjunto del Plan y/o de efectuar los convites relacionados en el apartado precedente, implicará la pérdida del derecho.

20.4. La Diputación Provincial, a través de sus distintos medios, podrá realizar inspecciones aleatorias desde la adjudicación de las inversiones, produciendo la falta de la colocación de los respectivos carteles motivo suficiente para pérdida del derecho a la aportación comprometida.

21.- GESTIÓN DEL PLAN DIPUTACIÓN

La gestión del Plan Diputación será llevada a cabo por los siguientes servicios:

- a. Programa de inversiones: Servicio de Contratación y Fomento.- Unidad de Obras y Planes.
- b. Programa de ayuda en el hogar: Área de Promoción Económica y Social.- Sección de Bienestar Social e Igualdad.
- c. Programa Refuerzo del Empleo: Área de Promoción Económica y Social.- Empleo
- d. Programa de actividades culturales : Área de Cultura PHA y Normalización Lingüística- Servicio de Cultura.
- e. Programa de actividades deportivas: Arena de Deportes, Artesanía y Diseño y Memoria Histórica.- Servicio de Deportes
- f. Programa de Administración electrónica, transparencia, accesibilidad y protección de datos: Área de Promoción Económica y Social .- Servicio de Nuevas tecnologías
- g. Programa de Protección civil: Servicio de Contratación y Fomento, Sección de Fomento.
- h. Programa relativo a actuaciones/eventos turísticos: Área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo.- Sección Turismo.
- i. Programa relativo a ferias, mercados y otros: Servicio de Contratación y Fomento, Sección de Fomento.

22.- PROTECCIÓN DE DATOS

El tratamiento de datos personales que habían podido obtenerse en la ejecución del Plan Diputación 2026 deberá realizarse de conformidad con la normativa aplicable en materia de protección de datos y, en particular, con el dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Asimismo, los datos personales de los representantes facilitados por las partes (datos de identificación, de contacto, profesionales y de representación o apoderamiento) así como en su caso los de los representantes designados por los Ayuntamientos, serán tratados exclusivamente con la finalidad de elaborar y gestionar el Plan, y de cumplir con las misiones de interés público o poderes públicos conferidos legalmente a las partes, sobre la base de lo dispuesto en el artículo 6.1e) RGPD

23.- REINTEGROS

En caso de que la Diputación hubiera abonado anticipado, y el Ayuntamiento NO justificara la cantidad anticipada, renunciara, desistiera o no ejecutara la inversión, actuación, evento o actividad, dicho Ayuntamiento presentará documentación justificativa del reintegro de la parte no ejecutada en la cuenta de la Diputación: ES04-2080-0163-8531-1000-0423, actuando la Diputación en los tener de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre , de régimen jurídico del sector público. El dicho reintegro será aprobado por la Presidencia, previos los trámites oportunos realizados por el área gestor del programa afectado.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- El Ayuntamiento de Lugo deberá dedicar el montante total de la aportación de la Diputación a inversiones, y de este, el 60% deberá dedicarse al arreglo o mejora de vías públicas municipales.

Segunda.- Los Ayuntamientos están obligados a facilitar toda la información que le sea requerida por la Intervención General de la Diputación de Lugo, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las aportaciones, así como del cumplimiento de la disposición adicional sexta de la Ley 2/2012, 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tercera.- En todos los casos, la Diputación quieta facultada por la adhesión de los ayuntamientos al Plan Diputación, para comprobar de oficio que cada ayuntamiento está al corriente en sus obligaciones tributarias con el Estado con la Comunidad Autónoma, con la Seguridad Social y con la propia Diputación provincial. No se procederá al abono, en caso de que el beneficiario no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus

obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Hacienda autonómica, con la Diputación Provincial de Lugo y frente a la Seguridad Social, o sea deudor por resolución de origen de reintegro.

Cuarta.-Transcurrido los plazos de justificación establecidos en las bases, sin haber presentado las correspondientes cuentas justificativas, se entenderá que el Ayuntamiento renuncia a la aportación, tramitando, de proceder, el procedimiento de reintegro correspondiente.

Quinta.- La interpretación y la resolución de las dudas que pudieran surgir serán resueltas por la Xunta de Gobierno de esta Diputación.

Sexta.- La resolución de dudas: podrán formularse por teléfono o correo electrónico ante las áreas que gestionen cada programa, y podrán ser respondidas a través de la página web para que sea una información disponible para todos los ayuntamientos.

Séptima.- En las contrataciones derivadas del Plan Diputación 2026, los Ayuntamientos velarán por el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales que les sean de aplicación.

Octava.- La vigencia del presente Plan Diputación 2026 tiene efectos económicos desde 1 de enero de 2026. La fecha límite de vigencia del Plan será con la aprobación de las cuentas justificativas y sus pagos, que se establece en el 31/12/2027, sin perjuicio de que terminación total del procedimiento poda retrasarse hasta el 31/12/2028.

Lugo, 30 de diciembre de 2025.- El Secretario General, José Antonio Mourelle Cillero.

ANEXOS I la XII

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2026**ANEXO I****CERTIFICADO DEL ACUERDO ADOPTADO POR EL ÓRGANO MUNICIPAL COMPETENTE**

D./Dña.

Secretario/a del Ayuntamiento de

CERTIFICA: Que el/la (1) de este Ayuntamiento, el día de de
2026, adoptó lo siguiente acuerdo:

1. Participar en el PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2026 de la Diputación de Lugo, cuyas Bases se conocen y aceptan en su totalidad, y solicitar la aplicación de la aportación asignada a este Ayuntamiento a los objetos indicados en el formulario cubierto digitalmente y aportado al efecto.
2. Aprobar los proyectos y/o memorias valoradas de las obras y/o los pliegos de los suministros incluidos y que se relacionan en el formulario.
3. Comprobar si la inversión está o no incluido en la encuesta de infraestructuras y equipamiento local, indicándolo en el formulario digital y en la memoria del programa de inversiones.
4. Declarar que el Ayuntamiento tiene la disponibilidad de los terrenos, aguas y servidumbres para la ejecución de las inversiones, o en trámite para conseguirlo, incluido lo relacionado con las concesiones y autorizaciones administrativas que legalmente sean necesarias.
5. Comprometerse el ayuntamiento a incluir en el presupuesto municipal del 2026 los fondos necesarios para hacer frente a las aportaciones municipales indicadas con cargo al Plan Diputación.
6. Declarar que el Ayuntamiento no solicitó ni percibió ninguna subvención o ayuda de otras Administraciones públicas o entidades privadas para la financiación de las inversiones incluidas en el Plan Diputación.
7. Declarar que el Ayuntamiento no solicitó ni percibió ninguna subvención o ayuda de otras Administraciones públicas o entidades privadas para la financiación de las distintas actuaciones incluidas en los programas del Plan Diputación distintos de inversiones, y en caso de que existan ayudas o subvenciones concurrentes de otras administraciones, se indican y se aporta detalle de cada una de ellas, acreditándose que su suma no supera el 100% del coste.
8. Declarar que la entidad que representa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, Hacienda Autonómica de Galicia, con la Diputación Provincial de Lugo y frente a la Seguridad Social y que no es deudora por resolución de origen de reintegro, es decir, que no tiene pendiente de ingreso en el Tesoro Público ninguna reclamación de deuda derivada de una resolución de reintegro de ayuda pública.
9. Facultar expresamente a la Alcaldía para todo lo relacionado con la tramitación y gestión del presente acuerdo y los correspondientes expedientes.

Y para que así conste, expido a presente certificación de orden en la fecha de la firma digital y con el visto bueno de la Alcaldía.

⁽¹⁾ Órgano competente (Pleno, Junta de Gobierno, ...)

PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2026
ANEXO II
MEMORIA DEL PLAN

AYUNTAMIENTO:	
FECHA:	
NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE FIRMA La MEMORIA:	

De acuerdo con lo exigido en las bases reguladoras del PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2026 se emite esta memoria:

OBJETIVOS DEL PLAN: (Se deben describir los objetivos que se pretenden alcanzar durante el período del plan, y de forma individual con cada programa del plan, teniendo en cuenta, en lo relativo a las inversiones, muy especialmente los déficits detectados en la Encuesta de Infraestructuras y Equipamiento Local y en el gasto corriente las actividades/actuaciones a realizar, con indicación del presupuesto de gastos, distribuido por conceptos)

1. PROGRAMA DE:

- a. Objetivos
- b. Criterios de selección
- c. Cualquier otro aspecto de interés que complemente la información anterior.

En el caso de inversiones se deberá indicar si la inversión figura como déficit en la Encuesta de Infraestructuras y Equipamiento Local o no.

2. PROGRAMA DE:

- a. Objetivos
- b. Criterios de selección
- c. Cualquier otro aspecto de interés que complemente la información anterior.

3. PROGRAMA DE:

- a. Objetivos
- b. Criterios de selección
- c. Cualquier otro aspecto de interés que complemente la información anterior.

4. PROGRAMA DE:

- a. Objetivos
- b. Criterios de selección
- c. Cualquier otro aspecto de interés que complemente la información anterior.

Fecha

Firmado:

NOTA: deberá incluir una memoria individualizada por cada programa que se solicite.

ANEXO III

PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2026
CERTIFICADO DE ADJUDICACIÓN¹ DE LA INVERSIÓN

D/D^a

Secretario/a del Ayuntamiento de

CERTIFICO: que esta Entidad adjudicó el contrato de la inversión, cuyas circunstancias se expresan a continuación:

ADJUDICACIÓN DE LA INVERSIÓN			
1.	INVERSIÓN 1.a) Número en el Plan Diputación 1.b) Denominación + (indicar si incluye honorarios facultativos)		
2.	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 2.a) Inversión 2.b) Honorarios facultativos		
3.	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN 3.a) Inversión 3.b) Honorarios facultativos		
4.	ADJUDICATARIOS (en el caso de incluir honorarios facultativos indicar el adjudicatario) 4.a) Inversión 4.b) Honorarios facultativos		
5.	FECHA DE LA ADJUDICACIÓN O ENCARGO 5.a) Inversión 5.b) Honorarios Facultativos		

II. DISTRIBUCIÓN DEL FINANCIAMIENTO DE LA INVERSIÓN

PARTICIPES	1 PRESUPUESTO DE LA INVERSIÓN (incluidos Honorarios, de ser el caso)	2 ADJUDICACIÓN/S DE LA INVERSIÓN (incluidos honorarios)	3 BAJA (1-2)
1. Diputación Provincial			
2. Ayuntamiento			
3. Otros (indicar)			
TOTALES			

Y para que así conste, y para su remisión la Excma. Diputación Provincial de Lugo, expido a presente certificación, con el visto bueno de la Alcaldía, en la fecha de la firma digital.

El/A Secretario/a

El/A Alcalde/sana Presidente/a

¹En el caso de Contrato menor “Adjudicación” hace referencia a la adjudicación o la aprobación del Gasto

MODELO IV
PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2026
CERTIFICADO DE LA RESOLUCIÓN O ACUERDO DE EJECUTAR DIRECTAMENTE EL
INVERSIÓN POLEA PROPIA ADMINISTRACIÓN

D/D^a

Secretario/a del Ayuntamiento de

CERTIFICO: que esta Entidad resolvió ejecutar directamente, por la propia Administración, la inversión cuyas circunstancias se expresan a continuación:

I. EJECUCIÓN DE La INVERSIÓN			
INVERSIÓN			
1.	a) Número en el Plan Diputación		
	b) Denominación + (indicar se incluye honorarios facultativos)		
2.	SUPUESTO DEL ARTÍCULO 30 LCSP		
3.	ÓRGANO AUTORIZANTE		
4.	FECHA DE RESOLUCIÓN O ACUERDO		
HONORARIOS FACULTATIVOS (en su caso)			
5.	5.a) Procedimiento de adjudicación		
	5.b) Órgano Contratación		
	5.c) Adjudicatario	NIF	
	5.d) Fecha adjudicación o encargo		

II. DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE La INVERSIÓN			
PARTICIPES	1 PRESUPUESTO DE La INVERSIÓN (incluidos Honorarios, de ser el caso)	2 ACUERDO EJECUCIÓN INVERSIÓN (incluidos honorarios)	3 BAJA (1-2)
1. Diputación Provincial			
2. Ayuntamiento			
3. Otros (indicar)			
TOTALES			

Y para que así conste, y para su remisión la Excma. Diputación Provincial de Lugo, expido a presente certificación, con el visto bueno de la Alcaldía, en la fecha de la firma digital.

El/A Secretario/a

El/A Alcalde/sana Presidente/a

**ANEXO V.- APORTACIONES PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2026
POR AYUNTAMIENTO**

A estas cantidades se añadirá, **para inversiones, de me la fuere obligatoria**, la aportación a aportar por el Ayuntamiento, que deberá ser en cuantía igual a la obligatoria aportada en el POS/POS del año 2016, y que, a efectos informativos se indica en el Anexo VI. Los Ayuntamientos de forma voluntaria podrán aportar mayor cantidad.

AYUNTAMIENTOS	SUPERFICIE (2019)		ENT. POBLACION(2024)		POBLACIÓN (2024)		INDICE ENVEJEC. (2024)		VARIABLE	MINIMO FIJO	TOTAL DIPUTACIÓN 2026
	SUP.	EUROS	Y.P.	EUROS	P	EUROS	IE	EUROS			
ABADIN	196,04	46.127,01	197	59.759,65	2.217	51.872,48	553,01	30.944,51	188.703,66	150.000,00 €	338.703,66 €
ALFOZ	77,50	18.235,27	153	46.412,32	1.523	35.634,55	507,50	28.397,93	128.680,07	150.000,00 €	278.680,07 €
ANTAS DE ULLA	103,60	24.376,44	105	31.851,59	1.822	42.630,43	412,94	23.106,68	121.965,15	150.000,00 €	271.965,15 €
BALEIRA	168,82	39.722,31	119	36.098,47	1.120	26.205,31	507,78	28.413,60	130.439,69	150.000,00 €	280.439,69 €
BARAJA	141,16	33.214,08	103	31.244,90	2.455	57.441,11	428,57	23.981,28	145.881,37	150.000,00 €	295.881,37 €
BARREIROS	72,42	17.039,98	92	27.908,06	3.030	70.894,73	290,17	16.236,90	132.079,68	150.000,00 €	282.079,68 €
BECERREA	172,05	40.482,31	115	34.885,08	2.703	63.243,72	326,32	18.259,73	156.870,83	150.000,00 €	306.870,83 €
BEGONTE	126,80	29.835,26	103	31.244,90	2.905	67.970,03	393,21	22.002,66	151.052,85	150.000,00 €	301.052,85 €
BOVEDA	91,11	21.437,62	57	17.290,86	1.409	32.967,22	465,25	26.033,77	97.729,48	150.000,00 €	247.729,48 €
BURELA	7,78	1.830,59	1	303,35	9.547	223.376,90	125,97	7.048,84	232.559,68	150.000,00 €	382.559,68 €
CARBALLEDO	138,85	32.670,55	193	58.546,26	2.044	47.824,70	708,53	39.646,87	178.688,38	150.000,00 €	328.688,38 €
CASTRO DE REY	176,97	41.639,95	251	76.140,47	5.041	117.947,31	275,38	15.409,31	251.137,04	150.000,00 €	401.137,04 €
CASTROVERDE	174,15	40.976,42	118	35.795,12	2.497	58.423,81	367,35	20.555,63	155.750,99	150.000,00 €	305.750,99 €
CERVANTES	277,63	65.324,63	138	41.862,09	1.187	27.772,95	1.134,69	63.493,30	198.452,98	150.000,00 €	348.452,98 €
CIERVO	77,86	18.319,98	65	19.717,65	4.184	97.895,57	264,08	14.777,00	150.710,19	150.000,00 €	300.710,19 €
CORGO (Lo)	157,39	37.032,90	182	55.209,43	3.370	78.849,92	405,21	22.674,14	193.766,38	150.000,00 €	343.766,38 €
COSPEITO	144,79	34.068,20	209	63.399,84	4.213	98.574,10	341,23	19.094,04	215.136,17	150.000,00 €	365.136,17 €
CHANTADA	176,73	41.583,48	280	84.937,58	8.092	189.333,39	213,53	11.948,40	327.802,85	150.000,00 €	477.802,85 €
FOLGOSO DO COUREL	193,32	45.487,01	47	14.257,38	978	22.882,85	757,89	42.408,89	125.036,13	150.000,00 €	275.036,13 €
FONSAGRADA (A)	438,42	103.157,53	282	85.544,28	3.116	72.906,93	660,20	36.942,49	298.551,23	150.000,00 €	448.551,23 €
FOZ	100,29	23.597,62	60	18.200,91	10.198	238.608,74	179,96	10.069,93	290.477,21	150.000,00 €	440.477,21 €
FRIOL	292,29	68.774,04	304	92.217,94	3.598	84.184,57	369,19	20.658,59	265.835,14	150.000,00 €	415.835,14 €
GUITIRIZ	293,97	69.169,33	310	94.038,04	5.122	119.842,52	273,47	15.302,43	298.352,31	150.000,00 €	448.352,31 €
GUNTING	154,78	36.418,78	153	46.412,32	2.529	59.172,53	505,83	28.304,49	170.308,12	150.000,00 €	320.308,12 €
INCIO (Lo)	146,09	34.374,08	125	37.918,56	1.508	35.283,58	626,32	35.046,69	142.622,91	150.000,00 €	292.622,91 €
LANCARA	121,61	28.614,09	151	45.805,62	2.500	58.494,00	307,48	17.205,51	150.119,22	150.000,00 €	300.119,22 €
LOURENZA	62,64	14.738,81	89	26.998,02	2.098	49.088,17	245,33	13.727,81	104.552,80	150.000,00 €	254.552,80 €
LUGO	329,78	77.595,21	320	97.071,52	99.482	2.327.640,22	137,69	7.704,65	450.000,00	150.000,00 €	600.000,00 €

MEIRA	46,55	10.952,93	39	11.830,59	1.756	41.086,19	198,11	11.085,55	74.955,25	150.000,00 €	224.955,25 €
MONDOÑEDO	142,69	33.574,08	103	31.244,90	3.352	78.428,76	314,94	17.622,95	160.870,68	150.000,00 €	310.870,68 €
MONFORTE DE LEMOS	199,52	46.945,83	232	70.376,85	18.560	434.259,49	197,50	11.051,41	450.000,00	150.000,00 €	600.000,00 €
MONTERROSO	114,59	26.962,32	115	34.885,08	3.632	84.980,09	274,41	15.355,03	162.182,52	150.000,00 €	312.182,52 €
MURAS	163,82	38.545,84	191	57.939,56	600	14.038,56	497,96	27.864,11	138.388,07	150.000,00 €	288.388,07 €
NAVIA DE SUARNA	243,85	57.376,41	103	31.244,90	979	22.906,25	1.125,00	62.951,08	174.478,64	150.000,00 €	324.478,64 €
NEGUEIRA DE MUÑIZ	72,27	17.004,69	31	9.403,80	240	5.615,42	248,15	13.885,61	45.909,52	150.000,00 €	195.909,52 €
NOGAIS (AS)	110,34	25.962,32	54	16.380,82	942	22.040,54	670,49	37.518,29	101.901,97	150.000,00 €	251.901,97 €
OUROL	142,07	33.428,20	232	70.376,85	985	23.046,64	425,27	23.796,63	150.648,32	150.000,00 €	300.648,32 €
COLINA DE REY	134,20	31.576,43	172	52.175,94	5.358	125.364,35	172,13	9.631,80	218.748,52	150.000,00 €	368.748,52 €
PALAS DE REI	199,68	46.983,48	298	90.397,85	3.267	76.439,96	351,01	19.641,30	233.462,59	150.000,00 €	383.462,59 €
PANTON	143,24	33.703,49	202	61.276,40	2.340	54.750,39	519,31	29.058,78	178.789,06	150.000,00 €	328.789,06 €
PARADELA	121,12	28.498,79	141	42.772,14	1.591	37.225,58	628,57	35.172,59	143.669,10	150.000,00 €	293.669,10 €
PARAMO (Lo)	74,80	17.599,98	99	30.031,50	1.296	30.323,29	375,97	21.037,97	98.992,75	150.000,00 €	248.992,75 €
PASTORIZA (A)	174,99	41.174,07	176	53.389,34	2.787	65.209,12	338,85	18.960,87	178.733,39	150.000,00 €	328.733,39 €
PEDRAFIT DO CEBREIRO	104,91	24.684,68	53	16.077,47	898	21.011,05	1.084,62	60.691,56	122.464,75	150.000,00 €	272.464,75 €
POBRA DEL BROLLON (A)	176,71	41.578,78	88	26.694,67	1.619	37.880,72	574,02	32.120,16	138.274,32	150.000,00 €	288.274,32 €
POL	125,90	29.623,50	111	33.671,68	1.542	36.079,10	440,00	24.620,87	123.995,15	150.000,00 €	273.995,15 €
PONTENOVA (A)	135,80	31.952,91	76	23.054,49	2.124	49.696,51	387,38	21.676,44	126.380,33	150.000,00 €	276.380,33 €
PORTOMARIN	115,10	27.082,32	101	30.638,20	1.286	30.089,32	510,38	28.559,09	116.368,92	150.000,00 €	266.368,92 €
QUIROGA	317,38	74.677,56	119	36.098,47	3.057	71.526,47	367,95	20.589,20	202.891,70	150.000,00 €	352.891,70 €
RABADE	5,17	1.216,47	1	303,35	1.499	35.073,01	160,52	8.982,14	45.574,96	150.000,00 €	195.574,96 €
RIBADEO	109,14	25.679,97	143	43.378,84	9.978	233.461,27	166,04	9.291,02	311.811,10	150.000,00 €	461.811,10 €
RIBAS DE SIL	67,78	15.948,22	46	13.954,03	904	21.151,43	554,05	31.002,71	82.056,39	150.000,00 €	232.056,39 €
RIBERA DE PIQUIN	72,99	17.174,10	38	11.527,24	492	11.511,62	954,55	53.413,29	93.626,26	150.000,00 €	243.626,26 €
RIORTORTO	66,33	15.607,04	64	19.414,30	1.179	27.585,77	500,00	27.978,26	90.585,38	150.000,00 €	240.585,38 €
SAMOS	136,77	32.181,14	111	33.671,68	1.198	28.030,33	679,73	38.035,32	131.918,47	150.000,00 €	281.918,47 €
SARRIA	184,62	43.439,95	263	79.780,66	13.459	314.908,32	183,96	10.293,76	448.422,69	150.000,00 €	598.422,69 €
SAVINAO (Lo)	196,55	46.247,01	262	79.477,31	3.488	81.610,83	486,18	27.204,94	234.540,09	150.000,00 €	384.540,09 €
SOBER	133,35	31.376,44	222	67.343,37	2.129	49.813,49	484,97	27.137,23	175.670,53	150.000,00 €	325.670,53 €
TABOADA	146,67	34.510,55	184	55.816,12	2.601	60.857,16	486,94	27.247,47	178.431,30	150.000,00 €	328.431,30 €
TRABADA	82,59	19.432,92	122	37.008,52	1.083	25.339,60	449,49	25.151,90	106.932,93	150.000,00 €	256.932,93 €
TRIACASTELA	51,18	12.042,34	29	8.797,11	609	14.249,14	371,67	20.797,36	55.885,94	150.000,00 €	205.885,94 €
VALADOURO (Lo)	110,45	25.988,21	183	55.512,78	1.906	44.595,83	260,62	14.583,39	140.680,20	150.000,00 €	290.680,20 €

VICEDO (Lo)	75,96	17.872,92	117	35.491,77	1.589	37.178,79	377,64	21.131,42	111.674,90	150.000,00 €	261.674,90 €
VILALBA	379,36	89.261,08	473	143.483,84	13.787	322.582,74	218,83	12.244,96	450.000,00	150.000,00 €	600.000,00 €
VIVERO	109,34	25.727,03	249	75.533,78	15.217	356.041,31	189,80	10.620,55	450.000,00	150.000,00 €	600.000,00 €
XERMADE	166,27	39.122,31	200	60.669,70	1.698	39.729,13	393,21	22.002,66	161.523,80	150.000,00 €	311.523,80 €
XOVE	89,12	20.969,39	80	24.267,88	3.327	77.843,82	218,31	12.215,87	135.296,96	150.000,00 €	285.296,96 €
TOTALES	9858,01	2.319.529,14	9.845	2.986.465,99	324.842	7.600.523,75	28.622,61	1.601.621,58	12.200.000,00	10.050.000,00 €	22.249.999,96€

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO VI. MÍNIMO A APORTAR POR LOS AYUNTAMIENTOS AL PROGRAMA DE INVERSIONES.-

(= POS 2016)

AYUNTAMIENTO	OBLIGATORIO
ABADIN	15.325,20
ALFOZ	13.368,90
ANTAS DE ULLA	11.412,60
BALEIRA	12.064,70
BARAJA	12.064,70
BARREIROS	11.412,60
BECERREA	12.716,80
BEGONTE	12.064,70
BOVEDA	10.108,40
BURELA	9.456,30
CARBALLEDO	14.673,10
CASTRO DE REY	17.281,50
CASTROVERDE	12.716,80
CERVANTES	13.368,90
CIERVO	11.412,60
CORGO (Lo)	14.673,10
COSPEITO	15.977,30
CHANTADA	18.585,70
FOLGOSO DO COUREL	10.108,40
FONSAGRADA (A)	18.585,70
FOZ	11.412,60
FRIOL	19.237,80
GUITIRIZ	19.237,80
GUNTIN	13.368,90
INCIO (Lo)	12.716,80
LANCARA	13.368,90
LOURENZA	11.412,60
LUGO	32.279,80
MEIRA	9.456,30
MONDOÑEDO	12.064,70
MONFORTE DE LEMOS	18.585,70
MONTERROSO	12.064,70
MURAS	14.673,10
NAVIA DE SUARNA	12.064,70

NEGUEIRA DE MUÑIZ	10.108,40
NOGAIS (AS)	10.108,40
OUROL	15.977,30
COLINA DE REY	14.673,10
PALAS DE REI	18.585,70
PANTON	15.325,20
PARADELA	12.716,80
PARAMO (Lo)	11.412,60
PASTORIZA (A)	14.673,10
PEDRAFITA DO CEBREIRO	10.108,40
POBRA DEL BROLLON (A)	11.412,60
POL	12.064,70
PONTENOVA (A)	10.760,50
PORTOMARIN	11.412,60
QUIROGA	13.368,90
RABADE	8.152,10
RIBADEO	14.021,00
RIBAS DE SIL	9.456,30
RIBERA DE PIQUIN	9.456,30
RIOTORTO	10.108,40
SAMOS	12.064,70
SARRIA	18.585,70
SAVIÑAO (Lo)	17.281,50
SOBER	15.325,20
TABOADA	14.673,10
TRABADA	12.064,70
TRICASTELA	8.804,20
VALADOURO (Lo)	14.021,00
VICEDO (Lo)	12.064,70
VILALBA	26.410,90
VIVERO	18.585,70
XERMADE	15.325,20
XOVE	12.064,70

ANEXO VII IMPORTES MÍNIMO SAF (FINANCIACIÓN 2016
EXCEPTO QUE ANUALIDADES POSTERIORES FUERA INFERIOR)

AYUNTAMIENTO	MÍNIMO EN La ANUALIDAD 2026
ABADÍN	11.257,75 €
ALFOZ	23.062,85 €
ANTAS DE ULLA	22.722,10 €
BALEIRA	22.722,10 €
BARAJA	22.381,37 €
BARREIROS	21.018,43 €
BECERREÁ	22.040,64 €
BEGONTE	22.040,64 €
BÓVEDA	21.699,90 €
BURELA	16.588,84 €
CARBALLEDO	24.425,80 €
CASTRO DE REY	15.841,32 €
CASTROVERDE	15.039,17 €
CERVANTES	21.936,53 €
CIERVO	7.230,79 €
CHANTADA	25.107,27 €
O Corgo	22.381,37 €
COSPEITO	9.524,52 €
FOLGOSO DO COUREL	12.978,40 €
A Fonsagrada	26.470,22 €
FOZ	19.314,74 €
FRIOL	25.788,74 €
GUITIRIZ	24.766,53 €
GUNTÍN	23.062,85 €
O Incio	24.085,06 €
LÁNCARA	5.641,00 €
LOURENZÁ	21.018,43 €
MEIRA	1.835,69 €
MONDOÑEDO	21.699,90 €
MONFORTE DE LEMOS	23.744,32 €
MONTERROSO	21.359,16 €
MURAS	2.671,65 €
NAVIA DE SUARNA	7.944,14 €

AYUNTAMIENTO	MÍNIMO EN La ANUALIDAD 2026
NEGUEIRA DE MUÑIZ	19.314,74 €
AS NOGAIS	21.699,90 €
OUROL	26.470,22 €
COLINA DE REY	21.359,16 €
PALAS DE REI	25.788,74 €
PANTÓN	25.788,74 €
PARADELA	15.537,66 €
O Páramo	4.445,78 €
A Pastoriza	23.062,85 €
PEDRAFITA DO CEBREIRO	22.040,64 €
POBRA DEL BROLLÓN	24.085,06 €
POL	22.040,64 €
A Pontenova	21.359,16 €
PORTOMARÍN	22.381,37 €
QUIROGA	23.062,85 €
RÁBADE	18.292,53 €
RIBADEO	20.677,69 €
RIBAS DE SIL	22.040,64 €
RIBEIRA DE PIQUÍN	22.381,37 €
RIOTORTO	22.040,64 €
SAMOS	12.898,79 €
SARRIA	9.375,36 €
O Saviñao	26.129,48 €
SOBER	26.129,48 €
TABOADA	24.425,80 €
TRABADA	22.040,64 €
TRIACASTELA	19.655,48 €
O Valadouro	23.062,85 €
O Vicedo	21.699,90 €
VILALBA	27.833,17 €
VIVERO	22.722,10 €
XERMADE	23.403,58 €
XOVE	19.655,48 €

ANEXO VIII – REFUERZO DEL EMPLEO**PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2026****RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS – CERTIFICADO SECRETARÍA**

D./Dña.

Secretario/a del Ayuntamiento de

CERTIFICA:

1. Que para la actividad denominada Programa de Refuerzo del Empleo 2026, incluido en el PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2026 de la Diputación de Lugo se efectuaron los siguientes gastos:

Nombre y apellidos (1):				NIF:			Ámbito jurídico	
Período:				Puesto:			Categoría:	
MES	LÍQUIDO NOMINA INDEM CTTO	E FIN	FECHA DE PAGO	SEGURIDAD SOCIAL	FECHA PAGO	DE IRPF	FECHA DE PAGO	DE
TOTALES:								

COSTE TOTAL	
-------------	--

2. Que el coste total de la actividad asciende a , financiado de lo siguiente manera:
- Aportación Diputación:
 - Aportación Ayuntamiento:
 - Aportaciones de otras administraciones:
 - Otras fuentes de financiación:
3. Que la relación de gastos de la actividad se encuentra ejecutado y las obligaciones reconocidas o liquidadas por el órgano competente y pagadas, de acuerdo la limitación de cueste detallado en el apartado 11º1 “Cuestes financierables con cargo el Plan Diputación”.
4. Que las contrataciones efectuadas fueron como mínimo a media jornada, suponiendo nuevas contrataciones y no pertenecían al plantel en el momento de la contratación, provienen de situación de desempleo o de mejora de empleo y se realizaron conforme a los requisitos y criterios (publicidad, mérito y capacidad) establecidos en las BASES REGULADORAS DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2026.
5. Que se cumplieron los criterios de publicidad de la aportación provincial y de constancia de la financiación de la Diputación Provincial de Lugo en todas las actuaciones por las que se dio a conocer la relación de las actividades de los servicios.
6. Que la actuación fue realizada en su totalidad, con el cumplimiento de las condiciones estipuladas en las Bases Reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026, cumpliéndose los fines para los que se otorgó la aportación y la adecuación de los gastos a los dichos fines.

Y para que así conste, expido a presente certificación, con el visto y praze de la Alcaldía, en la fecha de la firma digital

El/a Secretario/al

/A Alcalde/sana Presidente/a

(1) Se harán tantas tablas como trabajadores contratados al amparo del programa de Refuerzo del Empleo 2026

ANEXO IX
PLAN DIPUTACIÓN
PROGRAMA SERVICIO AYUDA EN EL HOGAR, SAF 2026

Servicio de Ayuda en el Hogar, para personas empadronadas en ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes en la provincia de Lugo y que no tengan reconocida la situación de dependencia en el marco de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, o de tenerla no las asista el derecho de acceso efectivo a la ayuda en el hogar, segundo lo establecido en la Ley 39/2006, por la Administración competente, esto es, o SAF de libre concurrencia.

Don/la con DNI
declaro como usuario del Servicio de Ayuda en el Hogar, que desde el Ayuntamiento de
se me informó de que este servicio que estoy recibiendo está siendo financiado por la Diputación **Provincial de Lugo**. A los efectos oportunos:

En

Fdo.:

En cumplimiento de la base 9º.3. la Tdº Plan Diputación Provincial se debe trasladar a todas y cada unas de las personas que sean usuarias del SAF financiado por la Diputación de Lugo tal circunstancia, a través de una comunicación escrita, que será remitida al Servicio de Bienestar de esta entidad provincial, una vez firmada por la persona usuaria. Esta comunicación, cuyo modelo será facilitada solo será necesario aportarlo una vez por usuario y año.

ANEXO X-La

PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026

RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS – CERTIFICADO SECRETARÍA

D./Dña.

Secretario/a del Ayuntamiento de

CERTIFICA:

- Que para la inversión/actividad o actuación² denominado _____, incluido en el PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026 de la Diputación de Lugo se efectuaron los siguientes gastos:

ACREEDOR		DOCUMENTO					FECHA PAGO
NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL	NIF	IDENTIFICACIÓN*	NÚMERO	DATA EMISIÓN	CONCEPTO	IMPORTE	
		IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO PARA La INVERSIÓN/ACTIVIDAD/ACTUACIÓN¹					

* IDENTIFICACIÓN: Deberá indicarse se es Factura, Recibo o cualquier otro.

- Que el coste total de la inversión/actividad o actuación¹ asciende la _____, financiado de lo siguiente manera:
 - Aportación Diputación:
 - Aportación Ayuntamiento:
 - Aportaciones de otras administraciones:
 - Otras fuentes de financiación:
- Que la relación de gastos de la inversión/actividad o actuación¹ se encuentra ejecutado y las obligaciones reconocidas o liquidadas por el órgano competente y pagadas.
- Que la inversión/actividad o actuación¹ fue realizado en su totalidad, con el cumplimiento de las condiciones estipuladas en las BASES DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026, cumpliendo los fines para los que se otorgó la aportación y la adecuación de los gastos a los dichos fines.

Y para que así conste, expido a presente certificación, con el visto bueno de la Alcaldía, en la fecha de la firma digital

El/A Secretario/al

/A Alcalde/sana Presidente/a

²Señalar el que proceda

ANEXO X-B

PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2026

RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS – CERTIFICADO SECRETARÍA

D./Dña.

Secretario/a del Ayuntamiento de

CERTIFICA:

1. Que para la inversión ejecutada por administración, incluido en el PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2026 de la Diputación de Lugo se efectuaron los siguientes gastos:

ACREEDOR		FACTURA				FECHA PAGO
NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL	NIF	NÚMERO	DATA EMISIÓN	CONCEPTO	IMPORTE	
IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO PARA LA INVERSIÓN						

En el caso de obras por administración la justificación de la mano de obra consta, además, detallada con los costes desglosados, en la relación de trabajadores en los tener indicados en lo siguiente cuadro:

IDENTIFICACIÓN		MENSUALIDAD	SALARIO			SEGURIDAD SOCIAL			IRPF		COSTE TOTAL	IMPUTADO
NOMBRE	NIF		SALARIO BRUTO	SALARIO LÍQUIDO	FECHA PAGO	SS TRABAJADOR	SS EMPRESA	FECHA PAGO	IRPF	FECHA PAGO		
TOTAL MANO DE OBRA												

2. Que el coste total de la inversión asciende a , financiado de lo siguiente manera:
- Aportación Diputación:
 - Aportación Ayuntamiento:
 - Aportaciones de otras administraciones:
 - Otras fuentes de financiación:
3. Que los costes de mano de obra justificados en la inversión no se incluyen, ni serán incluidos en ningún otro programa del plan Diputación.
4. Que la relación de gastos de la inversión se encuentra ejecutado y las obligaciones reconocidas o liquidadas por el órgano competente y pagadas.
5. Que la inversión fue realizado en su totalidad, con el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el Plan Diputación 2026, cumpliéndose los fines para los que se otorgó la aportación y la adecuación de los gastos a los dichos fines.

Y para que así conste, expido a presente certificación, con el visto bueno de la Alcaldía, en la fecha de la firma digital

El/A Secretario/al

/A Alcalde/sana Presidente/a

ANEXO XI

DECLARACIÓN RESPONSABLE -PLAN DIPUTACIÓN 2026-
PROGRAMA:
DENOMINACIÓN COMPLETA DE La INVERSIÓN / ACTIVIDAD O ACTUACIÓN³:

D/D^a

con NIF

y dirección

Alcalde-Presidente
Ayuntamiento de

del

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que la entidad a que represento asumió el coste del "Impuesto sobre el valor añadido (IVA)", por no tener la posibilidad de compensarlo o recuperarlo.
- Que se cumplieron los fines para los que se otorgó la aportación y la adecuación de los gastos a los dichos fines.
- Que la entidad que represento:
 - NO obtuvo ayudas o subvenciones de otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, para el mismo objeto, finalidad o para los mismos costes incluidos en esta justificación.
 - obtuvo las ayudas o subvenciones de otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, para el mismo objeto o finalidad que se indican:

ORGANISMO CONCEDENTE	AÑO	IMPORTE

- Que la entidad que represento se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, Hacienda Autonómica de Galicia, con la Diputación Provincial de Lugo y frente a la Seguridad Social.
- Que la entidad que represento no es deudora por resolución de origen de reintegro, es decir, que no tiene pendiente de ingreso en el Tesoro Público ninguna reclamación de deuda derivada de una resolución de reintegro de ayuda pública.
- Que se hizo constar la colaboración de la Diputación Provincial de Lugo en la inversión/suministro /servicio, actividad o actuación, y en los soportes que se utilizaron en la ejecución de las mismas, con las aportaciones del Plan Diputación, de acuerdo con el indicado en las Bases.
- Otros patrocinios sin aportaciones económicas de otras administraciones públicas, entes públicos o entidades privadas, tal como figura en la siguiente relación detallada de los patrocinios (sin aportaciones económicas) obtenidos para el mismo objeto o actividad.

PATROCINIO DE	EN CONCEPTO DE

Y para que así conste y produzca los efectos oportunos, firmo a presente en

en la fecha de

Firmado

³Señalar el que proceda

MODELO DE CARTEL DE OBRA CON IMPORTE TOTAL FINANCIADO POLA DEPUTACIÓN DE LUGO



TAMAÑO DE CARTEL 150 cm. de ancho x 80 cm. de alto



MODELO DE CARTEL DE OBRA IMPORTE COFINANCIADO



TAMAÑO DE CARTEL 150 cm. de ancho x 80 cm. de alto

R. 0008

AYUNTAMIENTOS

CERVO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2025, se aprobaron los padrones correspondientes a las mensualidades de noviembre de 2025 de las liquidaciones de la Tasa por la prestación del servicio de Ayuda en el Hogar y de la Piscina Municipal así como el correspondiente a las enseñanzas especiales en establecimientos docentes de las entidades locales, escuelas deportivas municipales y los padrones correspondientes al 5º bimestre de 2025 de las tasas por los Servicios de Abastecimiento de Agua, Recogida de Basura y Saneamiento.

Por medio del presente edicto se exponen al público los padrones, por un plazo de 15 días naturales, la contar desde lo siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de reclamaciones. Contra los mismos se podrá interponer el recurso de reposición del artículo 14 del RD legislativo 2/2004, de 5 de marzo en el plazo de un mes desde la publicación de este anuncio, siendo lo procedente en el caso del canon del agua la reclamación económico-administrativa ante la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación mediante el Padrón.

El plazo de ingreso en período voluntario abarcará desde 14 de enero de 2026 a 16 de marzo de 2026. Una vez transcurrido el mismo sin haber efectuado el pago, este se exigirá por el procedimiento de constricción sobre el patrimonio del deudor. En el caso del canon del agua, esta falta de pago en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Formas de pago: Mediante domiciliación bancaria o en cualquier oficina de Abanca , Banco Santander o BBVA/BBVA proveídos del documento de ingreso que se les remitirá o podrán solicitar en el Ayuntamiento.

Cervo, 26 de diciembre de 2025.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 0017

Anuncio

Se hace público que por la Xunta de Gobierno Local de fecha 19 de diciembre de 2025 se aprobó el expediente y pliego de cláusulas regulador del concurso para la adjudicación del contrato de cesión de uso en régimen del arrendamiento de un local (Nave de Fundición) sito en un bien inmueble propiedad del Ayuntamiento de Cervo incluido en el "Conjunto Histórico- Artístico de Sargadelos ", para destinarlo la actividad artesanal y comercial tradicional gallega.

1. Entidad adjudicadora

- a) Organismo : Ayuntamiento de Cervo .
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
- c) Domicilio: Plaza del Ayuntamiento s/n.
- d) Localidad y código postal: 27891 Cervo (Lugo).
- e) Teléfono: 982 557 777
- f) Fax : 982 557 729
- g) Dirección de Internet de transparencia: <https://cervo.sedelectronica.es/>

2. Objeto del contrato

- a) Tipo: Contrato de cesión de uso en régimen de arrendamiento .
- b) Descripción: contratos de cesión de uso en régimen de arrendamiento de un local (Nave de Fundición) sito en un bien inmueble propiedad del Ayuntamiento de Cervo incluido en el "Conjunto Histórico Artístico de Sargadelos ", para destinarlo la actividad artesanal y comercial tradicional gallega.
- c) Plazo de cesión de uso: Cuatro años, con posibilidad de una prórroga de un año.
- d) NUTS: ES112.

y) Constata de pliegos : Ayuntamiento de Cervo o sede electrónica: <https://cervo.sedelectronica.es/>

3. Tramitación y procedimiento .

la) Tramitación : común.

b) Procedimiento : abierto.

c) Criterios de adjudicación :

1.-Criterios evaluables automáticamente (80 puntos como máximo):

- Precio (20 puntos sobre 80)

- Creación de puestos de trabajo (10 puntos sobre 80)

- Días de la semana que estén abiertos al público (20 puntos sobre 80)

- Programación anual de acciones o actuaciones socioculturales que se pretendan ejecutar para la promoción (20 puntos sobre 80).

- Por formación académica y méritos relacionados con la actividad a desarrollar (10 puntos sobre 80)

2.- Criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (20 puntos como máximo):

- -Carácter innovador del proyecto que se presenta (20 puntos como máximo).

4. Canon anual la percibir por el Ayuntamiento de Cervo como contraprestación por la cesión de uso en régimen de arrendamiento del bien inmueble.

LOCAL	VALOR DEL BIEN	CANÓN ANUAL EN EUROS (IPC+22,8)
Nave fundición	116.753,75 €	8.602,41 €/año

Al canon resultante de la adjudicación de la cesión de uso en régimen de arrendamiento de cada uno de los locales referidos, se le aplicará el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que corresponda.

En todo caso, en la Cláusula 13ª del Pliego de Cláusula, se establecen los requisitos para la aplicación, en su caso , de bonificaciones al canon.

5. Garantías exigidas

la) Provisional : No se exige

b) Definitiva: No se exige

c) Obligación de suscribir una póliza a fe que de responsabilidad civil con una cobertura mínima de ciento cincuenta mil (150.000) euros que cubra aquellos daños o perjuicios que se habían podido ocasionar.

6. Requisitos específicos del contratista

la) Clasificación : No se exige.

b) Solvencia económica, financiera, técnica y profesional: La exigida en el pliego de cláusulas administrativas.

c) Obligaciones de los cesionarios adjudicatarios: Las establecidas en la cláusula 12 del pliego de cláusulas administrativas.

7. Presentación de ofertas

la) Plazo: (15) días naturales contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el BOP Lugo.

b) Lugar de presentación:

1.- Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Cervo en horario de 09:00 la 14:00 horas (de lunes a viernes) o enviadas por correo. Si lo ultimo día de presentación de las proposiciones coincidiera en sábado, domingo o festivo el plazo terminará el primero día hábil siguiente.

2.- Domicilio: Plaza del Ayuntamiento s/n

3.- Localidad y código postal: 27891, Cervo (Lugo)

4.- Fax: 982 557 729

c) Modalidad de presentación: Personalmente, en el Registro General del Ayuntamiento de Cervo . En el caso de envío por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la proposición mediante comunicación telegráfica, fax o telefax el mismo día de la presentación.

8. Gastos de publicidad : Por cuenta del contratista adjudicatario.

Cervo, 22 de diciembre de 2025.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 0018

LÁNCARA

Anuncio

El decreto nº 464 de 30.12.2025 aprobó las bases y la convocatoria para la selección de personal laboral temporal mediante concurso oposición, en el marco del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 25 para favorecer la formación y las prácticas profesionales de las personas desempleadas en la ejecución "Programa Refuerzo del Empleo":

- 1 Oficial 1ª albañil (6 meses)
- 1 Oficial Palista (6 meses)
- 1 Oficial Tractorista (6 meses)
- 1 Peón de servicios múltiples (6 meses)

La convocatoria y las bases aprobadas pueden consultarse en la sede electrónica <https://lancara.sedelectronica.gal> y en la página web de la Diputación Provincial de Lugo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la fecha de publicación en el BOP de Lugo.

Láncara, 30 de diciembre de 2025.- El alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 0009

LUGO

Anuncio

La Ilma. Sra./Sra. Doña Ana M^a González Abelleira, Teniente de alcalde delegada del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 17 de diciembre de 2025, dictó el Decreto N° 11864/2025 relativo al nombramiento de 3 funcionarios en prácticas en la categoría de Policía Local, cuya parte resolutiva es del teor literal siguiente:

"Primero.- El nombramiento de :

DNI CIFRADO	APELLIDOS Y NOMBRE
***7885**	VARELA VÁZQUEZ, MARCOS
***8617**	PRADOS ARIAS, ALEJANDRO
***8274**	NÚÑEZ LÓPEZ, SAMUEL

como funcionarios en prácticas del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en las plazas de Policía Local; Escala: Básica; Categoría: Policía; Grupo: C1; Nivel: 19, con efectos del día en el que dé comienzo el curso selectivo de formación que, al efecto, desarrolle la Academia Gallega de Seguridad Pública, previsto para el día 2 de enero de 2026.

Segundo.- Los/las funcionarios/las en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a lo dicho puesto.

Tercero.- Notificarle el nombramiento en prácticas a los/a las interesados/las, haciéndose constar que el presente acto pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podense interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE UN MES, contado desde el día siguiente a la notificación de esta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8,

25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente."

Lugo, 30 de diciembre de 2025.- La teniente de alcalde delegada del área de Gestión Integral de Recursos Internos, Ilma. Sra. doña Ana M^a González Abelleira.

R. 0010

MURAS

Anuncio

MANUEL REQUEIJO ARNEJO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MURAS (LUGO)

Finalizado el plazo de presentación de alegatos/ subsanaciones contra la resolución 2025-0719 de aprobación de la lista provisional de admitidos/las excluidos/las para provisión en propiedad de 1 plaza de funcionario/la de carrera: administrativo/la, en turno libre y correspondiente la Oferta de Empleo Público 2025, y acuerdo con el establecido en la base 4 de la convocatoria, de conformidad con las atribuciones establecidas en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, en relación con el artículo 61.1 de la Ley 5/1997 de Administración Local de Galicia

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/las y excluidos que la seguir se relacionan:

Admitidos/las:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	Admitido/a
MARTA PEREZ MURADO	**5579**	Sí
BEATRIZ FELPETO RODRIGUEZ	**6253**	Sí
JOSE MANUEL CAMPAL FERNANDEZ	**9923**	Sí
BELEN MARIA ENCABO GONZALEZ	**5601**	Sí
MARIA JOSE MARTINEZ FACHAL	**9965**	Sí
SUEVIA ANSEDE RIO	**3477**	Sí
PILAR BERMUDEZ GONZALEZ	**4105**	Sí
EVA MARIA CALVO TORQUEMADA	**6780**	Sí
HERIBERTO MARTINEZ DIAZ	**5942**	Sí
LIDIA ACHICHARRE MAHIA	**8803**	Sí
AURORA RIESCO MARCOS	**4180**	Sí
ALFONSO ALVAREZ SIXTO	**6228**	Sí
LUCIA PARRILLA DEL RIO	**4367**	Sí
IAGO MARTINEZ PEREZ	**8808**	Sí
PAULA GONZALEZ PAZOS	**6941**	Sí
IRIA LO PONES CASABELLA	**6383**	Sí
UXIA PAZ ALVAREZ	**7209**	Sí
MARIA SALGUEIRO AMIGO	**6746**	Sí
NEREA RODRIGUEZ ORJALES	**5958**	Sí

MARTA FERNANDEZ CORRAL	**5659**	Sí
SARAY BLANCO CANOURA	**8836**	Sí
NURIA RONCO CUBA	**5844**	Sí
CAROLINA ALONSO GARCIA	**0048**	Sí
EVA HERBON FERNANDEZ	**3368**	Sí
PATRICIA PUENTES VALLE	**5959**	Sí
MARIA SONIA FERNANDEZ ALVAREZ FERNANDEZ	**4305**	Sí
BELEN MARIA ENCABO GONZALEZ	**5601**	Sí
JOSE MANUEL FERREIRO PEREZ	**1508**	Sí
PAULA VAZQUEZ SALADO	**3076**	Sí
ARENA CALDEVILLA PITA	**7163**	Sí
MARIA ROCHA GARCIA	**3458**	Sí
MIGUEL RODRIGUEZ CABANAS	**3365**	Sí
ALBA DOPICO NUEVO	**2889**	Sí
CRISTINA AMADO VERDES	**5617**	Sí
MARIA NOELIA IGLESIAS PADIN	**2881**	Sí
ANA BELEN MOREIRA SECO	**3691**	Sí
JOSE FRANCISCO GARCIA DOMINGUEZ	**0792**	Sí
JOSE DÍAZ PAZ	**6946**	Sí
SILVIA CASTRO BLANCO	**1853**	Sí
MARIA PALOMA QUELLE ARAMBURU	**5941**	Sí
DAVID PITA BARRO	**5614**	Sí
MARIA ISABEL PITA PIÑON	**6590**	Sí
ALBA AMIGO CASTAÑEIRA	**7358**	Sí
ISABEL CARBALLIDO ALONSO	**3519**	Sí
PITA MARIA PEREZ GARCIA	**4895**	Sí
XIANA OTERO ABAD	**8836**	Sí
SANDRA MEIZOSO MAZAS	**7175**	Sí
INES FERNANDEZ CARREIRA	**2781**	Sí
MARTA MARIA LO PONES TEIJEIRO	**6865**	Sí
LUCIA IRIMIA FERNANDEZ	**5459**	Sí
GUADALUPE NUEVO GARCIA	**5969**	Sí

Excluidos/las:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	Admitido/a
RAQUEL BALBAS AGUILAR	**2969**	EN Lo (2), (3), (4), (5)

LUCIA TUDO SOUZA	**1122**	EN Lo (3), (6)
JOSE ALBERTO CID FERNANDEZ	**9792**	EN Lo (1)
MARIA ARANZAZU VAZQUEZ IGLESIAS	**5355**	EN Lo (3), (4)
DANIEL ORIZALES LAGO	**4137**	EN Lo (3), (4)
MARIA ALEJANDRA FERNANDEZ VIVERO	**9980**	EN Lo (1)
PATRICIA GRANDIO VIDAL	**5578**	EN Lo (3), (4)

Causas exclusión

(1)- Enmenda/subsanación presentada había sido de plazo.

(2)- No se aporta DNI.

(3)- No aporta modelo solicitud.

(4)- No aporta declaración jurada.

(5)- No aporta justificante pago tasa derecho de examen .

(6)- No se aporta certificado SEPE de no percepción de prestaciones ni de la situación de desempleo superior a un año.

SEGUNDO.- Publicar la relación definitiva de admitidos/las y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento Muras.

TERCERO.- Hacer pública la composición del Tribunal calificador que juzgará el proceso selectivo que estará compuesto por las siguientes personas:

PRESIDENTA/Y:

Titular: Doña Pilar Ferreiro Martínez, técnica de gestión en el Servicio de RRHH y Asistencia a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

SECRETARIO/A:

Titular: Silvia Lamelas Soto, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Muras.

Suplente: José Orosa González, administrativo del Ayuntamiento de Muras.

VOCALES:

Titular: Don Manuel Amable Trabado Trabado, administrativo en la Unidad de Obras y Planes del Servicio de Contratación y Fomento de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña Masiel Vázquez Losada, administrativa en la Sección de Fomento de la Diputación Provincial de Lugo.

Titular: Doña María del Carmen Dorado Duro, técnica de administración general en la Sección de Contratación de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña Ana María Vila Vázquez, jefa de Sección de Patrimonio de la Diputación de Lugo.

Titular: Doña Carla Bejarano Álvarez, técnica de gestión en la Unidad de Gestión Administrativa Subvenciones y Programas en el Servicio de Cultura y Turismo de la Diputación de Lugo

Suplente: Don Andrés García Rey , técnico de gestión en el Área de Medio Rural y del Mar y Juventud de la Diputación de Lugo.

CUARTO.- Los/las aspirantes podrán solicitar la recusación de los miembros del tribunal, con las causas y procedimientos previstos en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre de de el Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO.- Señalar como fecha para constitución del tribunal el día 9 de febrero de 2026 a las 09.00 horas de la mañana y fijar la fecha para realización de la primera de las pruebas de la fase de oposición el día 9 de febrero de 2026 las 10:00 horas en el Local Social del Ayuntamiento de Muras, sito en Avda. Unión Murense en Muras, para la cual quedan citados todos los/las aspirantes admitidos/las.

SEXTO.- Dar cuenta al Pleno de la corporación en la siguiente sesión que se celebre en cumplimiento de lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El Alcalde

Diligencia de Secretaría

En el ejercicio de las funciones de fe pública que me atribuye el artículo 3.2.y) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, pongo esta diligencia para hacer constar que la presente resolución fue incluida en el Libro Oficial de Resoluciones de este Ayuntamiento en la fecha de mi firma. Esta diligencia no presupone informe jurídico favorable o desfavorable de su contenido.

La Secretaria Interventora

Muras, 30 de diciembre de 2025.- El alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 0011

RIBERA DE PIQUÍN

Anuncio

Aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 2026/0002, rectificada por la Resolución de la Alcaldía núm. 2026/0003, de fecha 2 de enero de 2026, se exponen al público la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Operario de Servicios-Fontanero del Ayuntamiento de Ribeira de Piquín, así como el nombramiento del tribunal y la convocatoria de pruebas selectivas:

"DON ROBERTO FERNÁNDEZ RICO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO)."

Vista la Oferta de Empleo Público para el año 2025 aprobada por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 28 de enero de 2025 y publicada en el BOP núm. 041, del 19/02/2025 y en el DOG núm. 62, del 31/03/2025, para cubrir una (1) plaza de Operario/la de Servicios-Fontanero , como personal laboral hizo.

Vista la publicación de la convocatoria de lo dicho proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado núm. 259, de fecha 28 de octubre de 2025, así como la publicación de un extracto de la dicha convocatoria en el Diario Oficial de Galicia núm. 209, de fecha 29 de octubre de 2025.

Analizadas las solicitudes presentadas y toda vez que todas compren con los requisitos de tener presentada la documentación general exigida en las bases, por lo que no procede requerir la subsanación de ningún defecto. Teniendo en cuenta la competencia que me atribuye el artículo 21.1.g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos del dicho proceso selectivo, con los/a las siguientes aspirantes:

LISTA DE ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS, NOMBRE	DNI	ACREDITACIÓN DEL GALLEGO
1	Dorado Corsino, Víctor	***4801**	Sí
2	López Felipe, Rubén	***5142**	Sí

LISTA DE EXCLUIDOS

Nadie.

SEGUNDO.- Proceder a nombrar a los siguientes empleados/las públicos como miembros del Tribunal de selección:

Presidente: D. Juan Hernando Rosa Ruíz, Secretario-Interventor acumulado del Ayuntamiento de Ribeira de Piquín (Lugo).

Suplente: D. David Criado Taboada, Secretario-Interventor de la Agrupación de Ayuntamientos de Agolada (Pontevedra) y Santiso (A Coruña).

Secretario: Dña. María del Pilar Teja Mazoy, Administrativa del Ayuntamiento de Ribeira de Piquín (Lugo).

Suplente: Dña. Eva María Pérez Pita, Administrativa del Ayuntamiento de Cuatro de Rei (Lugo).

Vocal: D. Javier Río Fernández, Electricista del Ayuntamiento de A Fonsagrada (Lugo).

Suplente: D. Javier Méndez Alonso, Capataz del Ayuntamiento de A Pontenova (Lugo).

Vocal: D. Medardo Monteagudo López, Oficial de 1ª Fontanero del Ayuntamiento de Vilalba (Lugo).

Suplente: D. Valentín Reboiro Varela, Operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).

Vocal: Dña. María Cristina Camba Gómez, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).

Suplente: Dña. Sandra Teijeira López, Administrativa (Lugo).

Igualmente, proceder a convocar a lo citado Tribunal para el día 9 de enero de 2026, a las 10:00 horas en la Antigua Escuela de Ribeira de Piquín, a los efectos de valorar los méritos de las personas candidatas que figuran en el listado definitivo de admitidos.

Asimismo, convocar al Tribunal Calificador para los días 20 y 29 de enero de 2026, a las 11:00 horas, en la Antigua Escuela de Ribeira de Piquín, a los efectos de la realización y valoración de los ejercicios de la fase de oposición, primero ejercicio de carácter teórico y segundo ejercicio de carácter práctico, respectivamente.

TERCERO.- Convocar a los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos que acreditaran el conocimiento del idioma gallego, para la realización del primero ejercicio, de carácter teórico, obligatorio y eliminatorio, la cal tendrá lugar en la Antigua Escuela de Ribeira de Piquín, a las 12:00 horas del día 20 de enero de 2026, y que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con 4 respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal y relacionadas con el contenido del programa que figura en el Anexo I de las bases, en un tiempo máximo de 45 minutos.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Cada respuesta acertada puntuarse con 0,40 puntos, descontando cada pregunta errónea con 0,20 puntos.

CUARTO.- Convocar a los aspirantes que superaran el primero ejercicio de la fase de oposición a la realización del segundo, de carácter práctico, obligatorio y eliminatorio, la cal tendrá lugar en la Antigua Escuela de Ribeira de Piquín, a las 12:00 horas del día 29 de enero de 2026. Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas propuestas por el Tribunal y que tratarán sobre las actividades propias la desempeñar y según el temario (específico) del Anexo I de las presentes bases. El tiempo de realización de este ejercicio no superará los 20 minutos.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

QUINTO.- Publicar a presente resolución íntegra en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://ribeiradeplquin.sedelectronica.gal>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

SEXTO.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la próxima sesión común que se celebre."

Ribeira de Piquín, 2 de enero de 2026.- El alcalde-presidente, D. Roberto Fernández Rico.

R. 0019

Anuncio

Aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 2026/0001, de fecha 2 de enero de 2026, se exponen al público la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Operario de Servicios-Electricista del Ayuntamiento de Ribeira de Piquín , así como el nombramiento del tribunal y la convocatoria de pruebas selectivas:

"DON ROBERTO FERNÁNDEZ RICO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO).

Vista la Oferta de Empleo Público para el año 2025 aprobada por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 28 de enero de 2025, y publicada en el BOP núm. 041, del 19/02/2025 y en el DOG núm. 62, del 31/03/2025, para cubrir una (1) plaza de Operario/la de Servicios-Electricista , como personal laboral hizo.

Vista la publicación de la convocatoria de lo dicho proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado núm. 259, de fecha 28 de octubre de 2025, así como la publicación de un extracto de la dicha convocatoria en el Diario Oficial de Galicia núm. 209, de fecha 29 de octubre de 2025.

Analizadas las solicitudes presentadas y toda vez que todas comprenden con los requisitos de tener presentada la documentación general exigida en las bases, por lo que no procede requerir la subsanación de ningún defecto. Teniendo en cuenta la competencia que me atribuye el artículo 21.1.g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos del dicho proceso selectivo, con los/a las siguientes aspirantes:

LISTA DE ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS, NOMBRE	DNI	ACREDITACIÓN DEL GALLEGO
1	Díaz Díaz, José Pablo	***5117**	Sí

LISTA DE EXCLUIDOS

Nadie.

SEGUNDO.- Proceder a nombrar a los siguientes empleados/las públicos como miembros del Tribunal de selección:

Presidente: D. Juan Hernando Rosa Ruíz, Secretario-Interventor acumulado del Ayuntamiento de Ribeira de Piquín (Lugo).

Suplente: D. David Criado Taboada, Secretario-Interventor de la Agrupación de Ayuntamientos de Agolada (Pontevedra) y Santiso (A Coruña).

Secretaria: Dña. María del Pilar Teja Mazoy, Administrativa del Ayuntamiento de Ribeira de Piquín (Lugo).

Suplente: Dña. Eva María Pérez Pita, Administrativa del Ayuntamiento de Cuatro de Rei (Lugo).

Vocal: D. Javier Río Fernández, Electricista del Ayuntamiento de A Fonsagrada (Lugo).

Suplente: D. Javier Méndez Alonso, Capataz del Ayuntamiento de A Pontenova (Lugo).

Vocal: D. Medardo Monteagudo López, Oficial de 1ª Fontanero del Ayuntamiento de Vilalba (Lugo).

Suplente: D. Valentín Reboiro Varela, Operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).

Vocal: Dña. María Cristina Camba Gómez, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).

Suplente: Dña. Sandra Teijeira López, Puesto Base del Subgrupo A2 de la Secretaría del FOGGA de Santiago de Compostela.

Igualmente, proceder a convocar a lo citado Tribunal para el día 9 de enero de 2026, a las 09:00 horas en la Antigua Escuela de Ribeira de Piquín, a los efectos de valorar los méritos de las personas candidatas que figuran en el listado definitivo de admitidos.

Asimismo, convocar al Tribunal Calificador para los días 20 y 29 de enero de 2026, a las 09:00 horas, en la Antigua Escuela de Ribeira de Piquín, a los efectos de la realización y valoración de los ejercicios de la fase de oposición, primero ejercicio de carácter teórico y segundo ejercicio de carácter práctico, respectivamente.

TERCERO.- Convocar a los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos que acreditaran el conocimiento del idioma gallego para la realización del primero ejercicio, de carácter teórico, obligatorio y eliminatorio, la cal tendrá lugar en la Antigua Escuela de Ribeira de Piquín, a las 09:30 horas del día 20 de enero de 2026, y que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con 4 respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal y relacionadas con el contenido del programa que figura en el Anexo I de las bases, en un tiempo máximo de 45 minutos.

Se puntuará de 0 la 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Cada respuesta acertada puntuarse con 0,40 puntos, descontando cada pregunta errónea con 0,20 puntos.

CUARTO.- Convocar a los aspirantes que superaran el primero ejercicio de la fase de oposición a la realización del segundo, de carácter práctico, obligatorio y eliminatorio, la cal tendrá lugar en la nave municipal del Ayuntamiento de Ribeira de Piquín, a las 09:30 horas del día 29 de enero de 2026. Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas propuestas por el Tribunal y que tratarán sobre las actividades propias la desempeñar y según el temario (específico) del Anexo I de las bases reguladoras del dicho proceso selectivo. El tiempo de realización de este ejercicio no superará los 20 minutos.

Se puntuará de 0 la 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

QUINTO.- Publicar a presente resolución íntegra en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://ribeiradepliquin.sedelectronica.gal>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

SEXTO.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la próxima sesión común que se celebre."

Ribeira de Piquín, 2 de enero de 2026.- El alcalde-presidente, D. Roberto Fernández Rico.

R. 0020

O SAVIÑAO

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO PADRÓN DEL SERVICIO DE La ESCUELA INFANTIL

Por Resolución de Alcaldía num. 2025/0433, de fecha 30 de diciembre de 2025, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de la Escuela Infantil de O Saviñao correspondientes al mes de diciembre de 2025, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación en el BOP de Lugo, al objeto de que pueda ser consultado por los/las interesados/las en las dependencias del Ayuntamiento, de manera que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos conforme a lo dispuesto en la normativa tributaria.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, la contar desde el día siguiente el de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que se estime oportuno. Todo eso, en virtud de lo establecido en el art. 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El cobramiento de los correspondientes recibos se realizará de conformidad a lo establecido en el arts. 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio, Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de O Saviñao, art. 3 de la ordenanza reguladora del precio público por la prestación de dicho servicio.

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes tienen domiciliados los recibos, estos les serán adebedados en las cuentas bancarias respectivas. Se fija como período voluntario de cobramiento el plazo de dos meses desde el día siguiente la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago del precio público serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria por el procedimiento administrativo de apremio.

O Saviñao, 30 de diciembre de 2025.- El alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0012

TABOADA

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PADRÓN FISCAL Y DEL PERÍODO EN VOLUNTARIA DEL COBRO DE La TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE "ABASTECIMIENTO DE AGUA, ACOMETIDAS Y TRASPASOS DE TITULARIDAD" Y DE "ALCANTARILLAS" CORRESPONDIENTES AL 1º TRIMESTRE DEL 2025.

El Padrón fiscal de la tasa de prestación del servicio "Abastecimiento de agua , acometidas y traspasos de titularidad " y de " Alcantarillas" correspondientes al **1º trimestre del 2025**, fue aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha **la 29 de diciembre de 2025**.

Lo mencionado padrón se exponen al público en las oficinas de la Casa del Ayuntamiento por el plazo de 15 días, contado desde lo siguiente al de la publicación en el BOP del presente anuncio, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas (el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que recoge el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde lo siguiente al de la finalización del período de exposición pública de lo mencionado padrón fiscal).

Contra la resolución recaída en el recurso de reposición se podrá interponer, delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo competente el recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación dicha resolución.

Si no había recaído resolución en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presentación del recurso de reposición, en virtud de lo previsto en lo mencionado artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se producirán los efectos jurídicos establecidos en los artículos 24 y 25 Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, si se considera conveniente, se podrá emplear y ejercitar cualquier otro recurso.

La publicación en el BOP del presente anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El período de cobro en voluntaria será lo comprendido:

Padrón 1º trimestre de 2025 desde el día **20 de enero a 20 de marzo de 2026** ambos dos incluidos.

Los contribuyentes podrán efectuar el pago de la deuda tributaria de lo siguiente manera:

- a) En la entidad colaboradora Abanca, presentando el correspondiente recibo.
- b) Los recibos domiciliados por los contribuyentes serán cargados directamente por las respectivas entidades bancarias.

Una vez finalizado el plazo de pago en voluntaria señalado, los débitos no satisfechos entrarán en el período ejecutivo, de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, percibiéndose el recargo e intereses de demora establecidos en los artículos 26 y 28 de la referida norma. Se advierte que la falta de pago del canon del agua en período voluntario en cumplimiento del DECRETO 136/2012, de 31 de mayo, por lo que se aprueba el Reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales , supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de prisa por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia y, asimismo, deberá se indica que la repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

Taboada, 29 de diciembre de 2025.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0013

O VICEDO

Anuncio

D. JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, Alcalde-Presidente de él Ayuntamiento de O Vicedo , provincia de Lugo, en cumplimiento de lo preceptuado en él artículo 63 de lana Ley 5/97, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, en relación con los artículos 43 y siguientes de él Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de lanas Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, con motivo de mi ausencia de este término municipal y al objeto de que me sustituya lea Primera Teniente de Alcalde, doña María del Pilar Otero Insua, vengo en delegar lea totalidad de lanas atribuciones y funciones que me confiere lea legislación vigente, comprendiendo tanto lana facultad de dirigir los servicios correspondientes como lea de gestionarlos en general, incluida lea facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten la terceros, desde él dia 2 asta él dia 5 de enero de 2026, ambos incluidos.

Se notifique al interesado y publíquese lea presente resolución en él Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, de conformidad con lo establecido en lana legislación aplicable.

O Vicedo, 30 de diciembre de 2025.- El alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 0014

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – LUGO

Anuncio

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EI EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO Y SOCIEDAD PROTECTORA DE ANIMALES Y PLANTAS DE LUGO PARA La CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN CON La FINALIDAD DE FINANCIAR EI PROYECTO DE ACOGIDA Y CUIDADO DE Los ANIMALES ABANDONADOS, AÑO 2024

BDNS (Identif.): 878577

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.la de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/878577>)

Lugo, 31 de diciembre de 2025.- El alcalde-presidente, D. Miguel Fernández Méndez.

R 0015

Anuncio

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO Y ASOCIACION PROTECTORA DE GATOS DE LA CALLE MICHOS DE LUGO PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN CON LA FINALIDAD DE FINANCIAR EL PROYECTO PARA FAVORECER EL CONTROL SANITARIO DE LOS GATOS EN COLONIAS URBANAS

BDNS (Identif.): 878655

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.la de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/878655>)

Lugo, 31 de diciembre de 2025.- El alcalde-presidente, D. Miguel Fernández Méndez.

R.0016

