



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE MEDIO RURAL, MAR Y JUVENTUD

Anuncio

MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES CANALIZADORAS DE LAS SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN ABREVIADO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA PRESERVACIÓN DE LAS RAZAS AUTÓCTONAS GALLEGAS (BOVINAS, OVINAS Y CAPRINAS) EN RIESGO DE EROSIÓN GENÉTICA, EN LAS EXPLOTACIONES DE LA PROVINCIA DE LUGO, PROGRAMA "MORENAS", ANUALIDAD 2026

En relación con la Convocatoria y Bases canalizadoras de las subvenciones de referencia, la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada el 29 de mayo de 2026, adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

"Después de ver la propuesta del señor diputado delegado del área de Medio Rural y del Mar, y Juventud, de lo siguiente teor:

"En relación con la modificación de la Convocatoria y Bases que canalizarán las subvenciones, en régimen abreviado de concurrencia competitiva, para la preservación de las razas autóctonas gallegas (bovina, ovinas y caprinas) en riesgo de erosión genética, en las explotaciones de la provincia de Lugo, en la ejecución del Programa "Morenas", anualidad 2026, desde a la Sección I de Medio Rural y del Mar, y Juventud se emitió informe de lo siguiente teor:

"ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- El 24 de abril de 2026 la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo acordó aprobar la Convocatoria y las Bases que canalizarán las subvenciones, en régimen abreviado de concurrencia competitiva, para la preservación de las razas autóctonas gallegas (bovinas, ovinas y caprinas) en riesgo de erosión genética, en las explotaciones de la provincia de Lugo, Programa "Morenas", anualidad 2026.

La dicha Convocatoria fue publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el portal de internet de la Diputación de Lugo, el 20 de mayo de 2026.

Segundo.- Con motivo de dicha publicación, se detectaron algunos errores materiales, así como la necesidad de aclarar algún aspecto relacionado con los animales elegibles.

En concreto: (i) se detectó la necesidad de aclarar, en la Base 4, si los animales elegibles tienen que estar en la explotación en una fecha en concreto o si, por el contrario, basta con que cumplan los requisitos establecidos en dicha Base; (ii) se detectó un error material en la Base 16, que incluye, como causa de reintegro, una que no corresponde a este Programa; (iii) y se detectó un error material en el anexo III, que indica que la persona que certifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base 4 es el secretario de la entidad correspondiente, según la especie de la que se trate.

Tercero.- La aclaración y rectificación de los citados aspectos requiere de la modificación de las Bases reguladoras de las subvenciones, así como de la convocatoria, pues aquella hace necesario el establecimiento de un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Normativa aplicable

El régimen jurídico de las modificaciones a las que se hace referencia en los "Antecedentes de hecho" de este informe está establecido, fundamentalmente, en las siguientes normas:

- Constitución Española de 1978 (CE).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LXS).
- Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia (LSG).

- *Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Lugo -publicada en el BOP nº 009, de 11 de enero de 2024, con modificación publicada en el BOP nº 038, de 15 de febrero del 2024- (OXS).*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).*

II. La modificación de la convocatoria por enmienda de errores materiales

A tenor de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la LPACAP, las Administraciones Públicas podrán rectificar, en cualquier momento, de oficio o la instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Hace falta suññar, sin embargo, que este remedio solamente puede utilizarse, según la jurisprudencia del Tribunal Supremo, para corregir equivocaciones elementales en nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripciones de documentos. Pero en absoluto cabe hacer uso de este para corregir cualquier error de derecho, esto es, en la cualificación jurídica, en el precepto aplicable o en cualquier otra apreciación jurídica, seguida de una declaración basada en ella, por insignificante que sea.

Así, el Tribunal Supremo definió la rectificación o enmienda de errores a la que se hace referencia en el artículo 109.2 de la LPACAP como un "procedimiento excepcional de modificación de los actos administrativos, que, por su naturaleza excepcional, tiene que ser utilizado para los casos expresamente previstos" (STS de 26 de febrero de 1996 -RJ 1996/1796-).

La jurisprudencia constante y, entre otras, las sentencias del Tribunal Supremo de 15 de febrero de 2006 (RJ 2006/1754), de 18 de junio de 2001 (RJ 2001/9512) y de 11 de diciembre de 1993 (RJ 1993/10065), ven exigiendo una serie de requisitos necesarios para la rectificación de errores materiales, que son los siguientes:

- 1. Que se trate de simples equivocaciones elementales en nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripciones de documentos.*
- 2. Que el error sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables.*
- 3. Que no se proceda de oficio a la revisión de actos administrativos firmes y consentidos.*
- 4. Que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto (pues no existe un error material cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de cualificación jurídica).*
- 5. Que no padezca la subsistencia del acto administrativo, es decir, que no genere la anulación o revocación de este, en cuanto creador de derechos subjetivos, produciéndose un nuevo sobre bases diferentes y sin las debidas garantías para lo afectado, pues el acto administrativo rectificador tiene que mostrar idéntico contenido dispositivo, sustantivo y resolutorio que el acto rectificado, sin que pueda la Administración, so pretexto de su potestad de rectificación de oficio, encubrir una auténtica revisión.*
- 6. Que se aplique con un fondo criterio restrictivo.*

En el caso que nos ocupa, se pretende la modificación de la dicha convocatoria para la enmienda de los siguientes errores materiales:

Por una parte, en la Base 16, se detectó que incluye un párrafo que recoge como causa de reintegro el "incumplimiento del compromiso de mantener en la explotación los animales elegibles, como mínimo, hasta 31 de diciembre de 2027, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada". Esta causa de reintegro pertenece a otro Programa gestionado desde esta Sección de Medio Rural y del Mar, y Juventud, por lo que es evidente que es necesaria su eliminación.

Por otra parte, en el Anexo III, indicara que es el "secretario/a de ACRUGA" la persona que suscribe la certificación de cumplimiento, por parte de los animales elegibles, de los requisitos establecidos en la Base 4. Al igual que en el caso anterior, este dato se corresponde con el de otro Programa gestionado desde esta Sección, por lo que se hace necesaria la enmienda del error, indicando que la persona que suscribe el documento es el/a director/a veterinario/a de la entidad gestora del correspondiente Libro Genealógico, según la especie de animal o de animales para los que se solicita la subvención.

De lo apuntado en el párrafo anterior se desprende que también se hace necesaria la modificación de la letra f) de la Base 7, para sustituir al/s secretario/s de la/s entidad/s gestora/s del/s correspondiente/s Libro/s genealógico/s por el/a director/a veterinario/a de la/s dicta/s entidad/s.

En definitiva, a mi juicio, teniendo en cuenta lo expuesto, la enmienda de los errores materiales que aquí se informa tiene pleno encaje con el dispuesto en el artículo 109.2 de la LPACAP y en la citada jurisprudencia del Tribunal Supremo.

III. La modificación de la convocatoria por aclaración de aspectos de las Bases reguladoras de las subvenciones

La diferencia del que acontece con las modificaciones analizadas en el apartado anterior, si en los ceñimos estrictamente al concepto de aclaración (interpretar, explicar o precisar el sentido de una redacción confusa en la

convocatoria, sin alterar el texto ni corregir un error material), no existe una figura de “modificación por aclaración” en las leyes administrativas, aunque la Administración tiene la obligación implícita de resolver las dudas que puedan surgir en la interpretación de sus actos.

Con todo, el artículo 53.1.f) de la LPACAP establece el derecho del ciudadano a “obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.” Por lo que la base jurídica que sostiene como debe actuar la Administración ante una duda interpretativa de la convocatoria que nos ocupa no es otra que el ejercicio de su deber de atención al ciudadano.

Pues bien, la aclaración que compre hacer, en relación con los requisitos establecidos en la Base 4 de las reguladoras de las subvenciones, para considerar elegibles a los animales para los que se solicita la ayuda, es la relativa a si los dichos animales tienen que estar, en la fecha de expedición de la certificación contenida en el anexo III, en la explotación.

En este sentido, hace falta tener en cuenta que el objetivo último del Programa a lo que corresponde la convocatoria es primar los nacimientos, con independencia del destino que, con posterioridad, si dé a las crías; tal y como se deduce de la Exposición de Motivos de la Convocatoria.

Por otra parte, si si había querido ceñir los animales elegibles a los que habían estado en la respectiva explotación en una fecha concreta, esta debería concretarse en las Bases. Del mismo modo, de perseguir el mismo objetivo de mantenimiento en la explotación de los animales hasta una fecha concreta, debería exigirse, junto con la solicitud, copia del censo de la explotación, emitida en aquella fecha.

En las Bases reguladoras de las subvenciones no se concretó dicha fecha ni se exigió que el censo de explotación había tenido que estar emitido en una fecha concreta.

Finalmente, la Base 13, reguladora del régimen de justificación de las subvenciones, establece que “La situación subvencionable será ostentar la titularidad de una explotación donde habían nacido, en el año 2025, hembras de las razas autóctonas bovinas Cachena, Caldelá, Frieiresa, Limiá y Vianesa, inscritas en el Libro Genealógico de la raza correspondiente, con progenitores inscritos en el Registro Definitivo (RD).

Del mismo modo, también será subvencionable ostentar la titularidad de una explotación donde habían nacido, en el año 2025, machos y/o hembras de las razas autóctonas Oveja Gallega y Cabra Gallega, inscritas en el correspondiente Libro Genealógico de la raza correspondiente.”

Por todo lo eres, hace falta dar nueva redacción la Base 4, aclarando que son elegibles los animales que, naciendo en la propia explotación en el año 2025, cumplan los demás requisitos establecidos en dicha Base. Es decir, esta quedaría redactada como sigue:

“Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las personas, físicas o jurídicas, titulares de explotaciones ganaderas de la provincia de Lugo, en las que se cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- Que cuenten o habían contado con hembras de cualquier de las razas autóctonas bovinas Cachena, Caldelá, Frieiresa, Limiá y Vianesa, nacidas en la propia explotación en el año 2025, inscritas en el Libro Genealógico de la raza correspondiente, con progenitores inscritos en el Registro Definitivo (RD).
- Que cuenten o habían contado con machos o hembras de las razas autóctonas Oveja Gallega y/o Cabra Gallega, nacidos en la propia explotación en el año 2025, inscritos en el correspondiente Libro Genealógico...”

IV. La modificación de la convocatoria por concesión de un nuevo plazo de presentación de solicitudes

Las modificaciones citadas en los apartados anteriores, requieren de la concesión de un nuevo plazo para solicitar las subvenciones, pues las causas de unas y otras son imputables a la Administración, no a las interesadas; el que obliga a permitir que nuevas interesadas presenten sus solicitudes o que quien ya lo había hecho pueda modificar la documentación presentada.

Las principales dudas que suscita la concesión del nuevo plazo, toda vez que estamos ante un procedimiento abreviado de concurrencia, en el que la concesión de las subvenciones se realizará teniendo en cuenta el orden de presentación de las solicitudes, es la de si las presentadas inicialmente (antes de la publicación de la modificación y de la concesión del nuevo plazo) deben tenerse en cuenta obligatoriamente y, por otra parte, cuál es la fecha de presentación a tener en cuenta, la inicial o la posterior, para adaptarla a la modificación de la convocatoria publicada.

En relación con la primera cuestión, a mi juicio, las solicitudes presentadas en el primero plazo están perfectamente inscritas y, por lo tanto, no pierden su validez ni su orden. Es decir, la Administración no puede ignorar ni descartar estas solicitudes para beneficiar a las nuevas que entren en la modificación.

En este sentido, el artículo 9.1 de la CE consagra el principio de seguridad jurídica, por lo que las solicitudes válidamente presentadas en el primero plazo generan un derecho del procedimiento que la Administración no puede anular.

El artículo 22.1 de la LXS, por su parte, establece el principio de concurrencia competitiva, la cual exige que la concesión se realice mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas. Esto obliga, en el caso que nos ocupa, a evaluar todas las solicitudes, hasta agotar el presupuesto disponible, impidiendo ignorar las solicitudes iniciales.

En relación con la fecha de presentación de la solicitud que debe tenerse en cuenta para la concesión de las subvenciones, el antes citado principio de seguridad jurídica impone la obligación de considerar como data de presentación la de la solicitud inicial, pues la solicitud posterior, presentada a consecuencia de la modificación de la convocatoria no es una incidencia imputable a las interesadas, sino a la propia Administración, responsable de los errores materiales cometidos; no pudiendo trasladar a la interesadas el perjuicio derivado de la necesidad de realizar una modificación de sus solicitudes, pues esta deriva, como se dijo, de la actuación de aquella y no de la falta de diligencia o del error cometido por estas.

En este sentido, el Tribunal Supremo ratificó reiteradamente (vayan por todas las SSTs del 5/11/2019 -RC 6806/2018-, del 19/07/2018 - RC 3662/2017- y del 16/12/2018 -RC 2986/2016-) que la aportación posterior de documentos o mejoras a una solicitud (dentro de un nuevo plazo concedido) no invalida ni retrasa la fecha de presentación de la solicitud inicial en perjuicio del ciudadano.

Es por eslabón que resulta necesaria la modificación de las Bases 2, 8 y 9, que, en relación con la fecha de presentación de las solicitudes establecen "considerándose como data de presentación de la solicitud de la ayuda la fecha en la que el expediente esté completo", para añadir la locución "excepto en los supuestos de mejora de solicitudes para su adaptación la eventuales modificaciones de las Bases reguladoras de las subvenciones, en los que se considerará como data de presentación la de la solicitud inicial, siempre que esta esté completa."

V. Conclusiones

En concordancia con el anterior, se da una nueva redacción a las Bases 2, 4, 7, 8, 9 y 16, que quedan redactadas con el siguiente teor:

Base 2.- Régimen de concesión

El procedimiento de concesión de estas ayudas se tramitará en régimen abreviado de concurrencia competitiva, de acuerdo con el establecido en los artículos 19.2 y 22 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (en el sucesivo, LSG) y en el artículo 21.5 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Lugo (publicada en el BOP nº9, de 11 de enero de 2024 - en el sucesivo, OXS-), hasta agotar el crédito disponible; de tal manera que la concesión de las subvenciones se realizará teniendo en cuenta el orden de presentación de las solicitudes, atendiendo al cumplimiento de los requisitos previstos en las Bases 4 y 7, de acuerdo con los criterios en cuanto a las cuantías establecidos en la Base 5 y sin necesidad de la constitución de órgano colegiado para la evaluación de las solicitudes.

Las solicitudes deberán contener la documentación mínima requerida por la Base 7, considerándose como data de presentación de la solicitud de la ayuda la fecha en la que el expediente esté completo, excepto en los supuestos de mejora de solicitudes para su adaptación la eventuales modificaciones de las Bases reguladoras de las subvenciones, en los que se considerará como data de presentación la de la solicitud inicial, siempre que esta esté completa.

Base 4.- Beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las personas, físicas o jurídicas, titulares de explotaciones ganaderas de la provincia de Lugo, en las que se cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- Que cuenten o habían contado con hembras de cualquier de las razas autóctonas bovinas Cachena, Caldelá, Frireisa, Limiá y Yianesa, nacidas en la propia explotación en el año 2025, inscritas en el Libro Genealógico de la raza correspondiente, con progenitores inscritos en el Registro Definitivo (RD).
- Que cuenten o habían contado con machos o hembras de las razas autóctonas Oveja Gallega y/o Cabra Gallega, nacidos en la propia explotación en el año 2025, inscritos en el correspondiente Libro Genealógico.

También podrán acceder a la condición de beneficiarias las agrupaciones de personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, si encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

Cuando se trate de agrupaciones de personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes suficientes para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación.

Estas entidades no podrán extinguirse o desaparecer hasta que transcurriera el plazo de prescripción previsto en los artículos 35 y 63 de la LSG.

Las beneficiarias de las subvenciones deben cumplir los requisitos establecidos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LXS, y en los apartados 2 y 3 del artículo 10 de la LSG, estando sometidas, en todo caso, a las obligaciones previstas en los artículos 14 y 11 de las mismas Leyes, respectivamente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15.3 de la LSG, las beneficiarias deberán, asimismo, dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la situación subvencionada.

En ningún caso podrá acceder a la condición de beneficiaria la persona, física o jurídica, que, teniendo solicitada la subvención, tenga pendiente de justificación subvenciones anteriormente otorgadas por la Diputación de Lugo, siempre que el plazo establecido para su presentación finalizara.

Los requisitos para obtener la condición de beneficiaria de las subvenciones se acreditarán mediante la presentación de los documentos que se relacionan en la Base 7.

Base 7.- Presentación de solicitudes

Las personas, físicas o jurídicas, interesadas en solicitar estas subvenciones dispondrán de un plazo de presentación de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del estrato de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Esta convocatoria y Bases serán publicadas, asimismo, en el portal de internet de la Diputación Provincial de Lugo.

Las interesadas deberán solicitar las subvenciones a través de los modelos normalizados establecidos al efecto, que figuran como Anexos a estas Bases, y que deberán presentarse, firmados electrónicamente, a través de la sede electrónica de acceso al Registro Electrónico General de la Diputación de Lugo, en la dirección electrónica: www.deputacionlugo.gal > sede electrónica > subvenciones > subvenciones concurrencia, dirigiéndolas al centro gestor "Medio Rural"; sin perjuicio de que puedan presentarse en los Registros Electrónicos de cualquier de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en el sucesivo, LPACAP).

En el caso de las personas físicas, podrán elegir entre la presentación electrónica, conforme a lo establecido en el párrafo anterior, y la presencial, en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la Diputación de Lugo, sita en la calle San Marcos, 8, de Lugo, o en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP.

En ambos supuestos (personas jurídicas y personas físicas), cuando sea un tercero el que presenta la solicitud a través de medios electrónicos, esta deberá ir acompañada, además de la documentación a la que se refieren los párrafos siguientes, de un poder notarial o bien de un documento privado, firmado electrónicamente por él y por la persona poderdante, en el que se haga constar la voluntad de autorizar a la persona apoderada para que actúe en su nombre, de forma electrónica, ante las Administraciones Públicas.

Al mismo tiempo, en estos supuestos, los anexos tendrán que estar firmados electrónicamente por el/s titular/eres de la explotación que solicita la subvención.

Las solicitudes deberán contener la siguiente documentación:

a. Solicitud (Anexo I), que contiene:

- Los datos de la persona, física o jurídica, solicitante.
- Relación de documentos que acompañan a la solicitud.
- Relación de animales para los que se solicita la ayuda.
- Compromiso de respetar las normas relativas a las ayudas de minimis, especialmente la obligación de que las subvenciones de este carácter recibidas durante el año en curso y los dos anteriores no superen los 25.000 €.
- Información básica sobre la protección de los datos del solicitante.

En el supuesto de agrupaciones de personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, este documento deberá estar firmado por todos los participantes de la agrupación.

- b. En caso de que la solicitud sea presentada por una persona física, en representación de una jurídica, certificación acreditativa del Acuerdo de la entidad para la solicitud de la subvención y acreditación de la representación de la entidad (Anexo II).
- c. Copia del DNI de la persona solicitante, excepto en el supuesto de que la solicitud sea presentada por medios telemáticos y conste la firma electrónica de aquella.
- d. Copia del NIF de la entidad solicitante, en el caso de tratarse de una persona jurídica.
- e. Copia del censo de la explotación, emitido por la Consellería de Medio Rural de la Xunta de Galicia en cualquier fecha del año en curso, acreditativa de que la explotación del/de la solicitante está inscrita en el RIEGO.

f. *Acreditación, mediante certificación/s expedida/s por el/s director/eres veterinario/s de la/s entidad/s gestora/s del/s correspondiente/s Libro/s Genealógico/s, de que el animal o animales para el/s que se solicita la ayuda cumple/n los requisitos establecidos en la Base 4 (Anexo III).*

g. *Declaración conjunta (Anexo IV), que contiene:*

- *Declaración de estar en situación de obtener la condición de beneficiaria.*
- *Declaración relativa a la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la situación subvencionada.*
- *Declaración relativa a la obtención de otras ayudas de mínimos.*
- *Declaración relativa al cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.*
- *Declaración de no ser la persona, física o jurídica, deudora por resolución de origen de reintegro.*
- *Declaración relativa a la adopción de las medidas de difusión destinadas a dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la situación subvencionada.*

En el supuesto de agrupaciones de personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, este documento deberá estar firmado por todos los participantes de la agrupación.

h. *En el supuesto de que el importe de la subvención sea superior la 3.000 €, certificados acreditativos de que la beneficiaria se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, expedidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Agencia Tributaria de Galicia, Diputación Provincial de Lugo y Tesorería General de la Seguridad Social, si no consta autorización a la Diputación para solicitarlos.*

En el supuesto de agrupaciones de personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, si no consta dicha autorización a la Diputación para solicitarlos, estos certificados deberán presentarse para acreditar el cumplimiento de este requisito por parte de todos los participantes de la agrupación. Es decir, en el expediente deberán constar los dichos certificados emitidos para cada uno de ellos.

i. *Documento, emitido por la entidad bancaria, en el que conste el número de cuenta en la que se procederá, en su caso, al abono de la subvención.*

En el supuesto de agrupaciones de personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, deberán tener una cuenta bancaria mancomunada, en la que consten, como mínimo, tres partícipes de la agrupación.

Base 8.- Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas ayudas se tramitará en régimen abreviado de concurrencia competitiva, de acuerdo con el establecido en el artículo 22 de la LSG, que establece que las subvenciones cuya concesión se realice por el procedimiento previsto en su artículo 19.2 podrán tramitarse por un procedimiento abreviado en el que la propuesta de concesión se formulará al órgano de conceder directamente por el órgano instructor, que únicamente deberá comprobar la concurrencia de los requisitos requeridos para conceder la subvención, por lo que no intervendrá, en ningún caso, el órgano evaluador a lo que se refiere el artículo 21 de dicha Ley.

Las solicitudes deberán contener la documentación mínima requerida en la Base 7, considerándose como data de presentación de la solicitud de la ayuda la fecha en la que su expediente esté completo, excepto en los supuestos de mejora de solicitudes para su adaptación la eventuales modificaciones de las Bases reguladoras de las subvenciones, en los que se considerará como data de presentación la de la solicitud inicial, siempre que esta esté completa.

Base 9.- Instrucción del procedimiento

Desde la Sección I de Medio Rural y del Mar, y Juventud, se instruirán y se tramitarán los respectivos expedientes, se revisarán las solicitudes presentadas, y se verificará que estas contienen la documentación exigida, así como que las solicitantes se encuentran en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o que en ellas concurren las circunstancias y se comprenden las condiciones y requisitos previstos en estas bases para poder ser beneficiarias.

Si había resultado que la documentación está incompleta o defectuosa, se requerirá a la solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, la contar desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, atribuirle la documentación necesaria o emende los defectos observados, haciéndole saber que, en caso contrario, se tendrá por desistida de su petición, previa resolución que le será notificada.

Siendo que la prelación de las solicitudes válidamente presentadas y que cumplan los requisitos establecidos en estas Bases se hará únicamente en función de la fecha de presentación dentro de plazo (considerándose como data de presentación de la solicitud de la ayuda la fecha en la que el expediente esté completo, excepto en los supuestos de mejora de solicitudes para su adaptación la eventuales modificaciones de las Bases reguladoras de las subvenciones, en los que se considerará como data de presentación la de la solicitud inicial, siempre que esta esté

completa), podrán obtener las subvenciones únicamente las solicitudes que se encuentren dentro de los límites de crédito disponible en esta convocatoria, al amparo del dispuesto en el artículo 21.5.1a) de la OXS.

Propuesta de concesión provisional

Desde la Sección I de Medio Rural y del Mar, y Juventud, a la vista del expediente y previa fiscalización, se efectuará propuesta de concesión provisional, debidamente motivada, a la Xunta de Gobierno de la Diputación de Lugo, en la que se expresará la relación de las solicitantes para las que se propone la concesión de las subvenciones y su cuantía, así como, de ser el caso, la desestimación del resto de solicitudes.

La propuesta de concesión provisional será notificada a las interesadas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la LPACAP, por medio de publicación en el BOP de Lugo y en el portal de internet de la Diputación de Lugo (www.deputacionlugo.gal), produciendo la primera los efectos de la notificación, segundo lo establecido en el artículo 45.3 de la misma Ley, y concediéndoles un plazo de diez días hábiles, la contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo de concesión provisional en el BOP, para presentar alegatos.

Finalizado el trámite de audiencia sin formularse alegatos, la propuesta de concesión provisional tendrá el carácter de definitiva, procediéndose a la publicación, en el BOP de Lugo y en el portal de internet de la Diputación de Lugo (www.deputacionlugo.gal), del anuncio correspondiente para su conocimiento y efectos oportunos.

Propuesta de concesión definitiva

Examinadas los alegatos aducidos, en su caso, por las interesadas, desde la Sección I de Medio Rural y del Mar, y Juventud, previa fiscalización, se formulará la propuesta de concesión definitiva, en la que se expresará la solicitante o relación de las mismas para las que se propone la concesión de las subvenciones y su cuantía; así como, de ser el caso, la desestimación del resto de solicitudes.

Base 16.- Incumplimientos y obligaciones de reintegro

Procederá la pérdida del derecho al cobro de la subvención o el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde el origen del reintegro o la fecha en la que la deudora lo ingrese, si es anterior a esta, en los siguientes supuestos:

- Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para eslabón u ocultando aquellas que lo habían impedido.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o a no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los tener establecidos en el artículo 30 de la LXS, y, en su caso, en las normas reguladoras de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LXS.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la LXS, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, de registro o de conservación de documentos cuando de eslabón se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las beneficiarias, así como de los compromisos por estas asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se deben conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de las obligaciones impuesta por la Administración a las beneficiarias, así como de los compromisos por estas asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de eslabón se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 la 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.
- En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención.

Para hacer efectiva la devolución a la que se refiere el punto anterior, se tramitará el oportuno procedimiento de reintegro, que se ajustará a lo previsto en el Capítulo II del Título II de la LSG, en el artículo 37 de la OXS, y en la demás normativa de aplicación.

Las resoluciones declarativas de incumplimiento y de origen del reintegro pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas recurso potestativo de reposición ante el órgano que concedió en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, o bien ser impugnadas directamente ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, en la forma y plazo previstos por la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

A las beneficiarias de las subvenciones reguladas en estas bases les será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en el Título IV de la LXS.

Por otra parte, se modifica el anexo III, sustituyendo a la persona que lo suscribe, que pasa de ser el/a secretario/a la el/a director/a veterinario/a.

VI. Órgano competente para la aprobación de la modificación de las Bases canalizadoras de las subvenciones

Conforme a la Base 18 de las reguladoras de las subvenciones, "Estas Bases podrán ser objeto de modificación por la Xunta de Gobierno, siempre que estén vigentes".

En el expediente consta informe favorable de la Sección I de Fomento, del Servicio de Contratación y Fomento, sobre la modificación del texto de las Bases que regirán la citada convocatoria y del modelo de anexo III.

A la vista de las actuaciones precedentes, el Servicio de Fiscalización informó favorablemente el expediente el de de 2026.

Por lo expuesto, propongo que por la Xunta de Gobierno se adopte lo siguiente Acuerdo:

1°.- Aprobar la modificación del texto de las Bases canalizadoras de las subvenciones, en régimen abreviado de concurrencia competitiva, para la preservación de las razas autóctonas gallegas (bovina, ovinas y caprinas) en riesgo de erosión genética, en las explotaciones de la provincia de Lugo, anualidad 2026, en los tener establecidos en el fundamento de derecho V del informe incorporado a esta propuesta.

2°.- Ordenar la publicación de dicha modificación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el portal de internet de la Diputación de Lugo.

3°.- Aprobar la concesión, a las interesadas, de un nuevo plazo de presentación de solicitudes de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo."

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes, acuerda prestar aprobación a la propuesta presentada y anteriormente transcrita."

El que se notifica en cumplimiento de lo establecido en el artículo 40, en relación con el artículo 45, ambos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; con la indicación de que la presente resolución pone fin a la vía administrativa, por lo que, contra la misma, cabe recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, la interponer en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de esta publicación, o bien recurso Contencioso - Administrativo ante el Juzgado de este Orden Jurisdiccional de Lugo, la interponer en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la legislación reguladora de la dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro que consideren procedente.

Lugo, 29 de mayo de 2026.- La presidenta, P.D. Decreto del 14/01/2026, el diputado delegado de Promoción Económica y Social, Pablo Rivera Capón.

R. 1410

AYUNTAMIENTOS

BEGONTE

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación Municipal, en la sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026, el expediente de modificación de créditos núm. 6/2026, (2° de competencia del Pleno) , dentro del vigente Presupuesto municipal, por un importe total de Setenta y cinco mil dieciséis con treinta y cuatro (75.016,34) euros, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 117.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público por el plazo de quince (15) días hábiles, en la Secretaria de este Ayuntamiento, a fin de que durante el mismo, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, las que deberán ser dirigidas al Sr./Sr. Alcalde- Presidente de este Ayuntamiento.

El que se hace público para general conocimiento y efectos.

Begonte, 27 de mayo de 2026.- El alcalde – presidente, José Ulla Rocha.

R. 1373

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación Municipal, en la sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026, el expediente de modificación de las bases de ejecución del presupuesto para el actual ejercicio de 2026, en lo relativo a la concesión de subvenciones nominativas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público por el plazo de quince (15) días hábiles, en la Secretaría de este Ayuntamiento, a fin de que durante el mismo, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, las que deberán ser dirigidas al Sr./Sr. Alcalde- Presidente de este Ayuntamiento.

El que se hace público para general conocimiento y efectos.

Begonte, 27 de mayo de 2026.- El alcalde – presidente, José Ulla Rocha.

R. 1374

BURELA

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía nº 2026-0457 de fecha 26/05/2026 se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras del proceso que se llevará a cabo para la selección de tres (3) socorristas al amparo del Programa "Refuerzo del Empleo" integrado en el Plan Diputación de cooperación con los Ayuntamientos 2026:

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE TRES (3) SOCORRISTAS MEDIANTE LA MODALIDAD DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.C/ EBEP) AL AMPARO DEL PROGRAMA "REFUERZO DEL EMPLEO", INTEGRADO EN EL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2026.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección que se llevará a cabo para la selección de tres (3) socorristas en ejecución del programa de carácter temporal de refuerzo del empleo 2026 aprobado por Decreto de Alcaldía nº 2026-0332 de fecha 23/04/2026, al amparo del Programa "Refuerzo del Empleo" incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026.

Características de los puestos:

- Grupo/Subgrupo profesional: C/C2
- Régimen Jurídico: Funcionario interino para la ejecución del programa de carácter temporal "Refuerzo del Empleo 2026" aprobado por Decreto de Alcaldía nº 2026-0332 de 23/04/2026 (artículo 10.1.c/del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).
- Duración del nombramiento: 3 meses y con el límite temporal de 31 de octubre de 2027 .
- Jornada: completa (100%)
- Horario: Según necesidades del servicio. No será de aplicación la jornada especial de verano establecida en el acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Burela.
- Retribuciones mensuales brutas: salario grupo C2; complemento de destino nivel 16; complemento específico: 151,95 €; parte proporcional de paga extra.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. En el caso que nos ocupa, correspondiendo lo cometido funcional de los puestos convocados a puestos cuyas actividades son propias de oficios, se entiende motivada la aplicación del sistema de concurso-oposición teniendo en cuenta la necesidad de valorar la experiencia previa en tareas de salvamento y socorrismo y la formación complementaria relacionada con las funciones a desarrollar.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP de Lugo y en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://burela.sedelectronica.es>); igualmente se remitirán a la Diputación Provincial para su publicación en la página web institucional.

Toda la documentación que se publique con posterioridad la convocatoria será objeto de publicidad mediante el correspondiente anuncio en el tablero de anuncios digital, exclusivamente.

El acceso al tablero de anuncios digital realizara a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Al proceso selectivo convocado le será de aplicación, además de las presentes bases, la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 2/2015, de 29 de abril de Empleo Público de Galicia (LEPG),
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de la selección de funcionario/las de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/las Civiles de la Administración general del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRXSP).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales
- Decreto 152/2021, de 21 de octubre, por el que se regulan las condiciones para el ejercicio profesional de las actividades de socorrismo acuático, información y primeros auxilios en los espacios acuáticos naturales e instalaciones acuáticas en la Comunidad Autónoma de Galicia .
- Y demás normativa de aplicación.

Asimismo se estará a lo establecido en las bases reguladoras del Plan provincial Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos publicadas en el BOP de Lugo nº 004 en fecha 07/01/2026.

3.- FUNCIONES DEL PUESTO.

- Además de las actividades de socorrismo y salvamento acuático, vigilancia y ordenación de las zonas de baño y playas en conjunto, atención a usuarios y prestación sanitaria de primeros auxilios, diariamente lo socorrista se responsabilizará de colocar al inicio de la jornada y retirar a su final las banderas, carteles y cuantos elementos se utilicen al servicio de la vigilancia, salvamento y socorrismo, incluyendo aquellas banderas de carácter medio ambiental que a criterio municipal deban colocarse.
- Asimismo se responsabilizará de cumplimentar el parte de incidencias diario y el de seguimiento del puesto de socorro, sin perjuicio de otros documentos que, de acuerdo con la normativa vigente y/o a juicio del Ayuntamiento, le sean expresamente indicados.
- Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

Será norma de obligado cumplimiento tanto la asistencia las sesiones de formación que se impartan por el Ayuntamiento en materia de emergencias, de normativa aplicable a las playas del término municipal y/o, en su caso, de sensibilización y gestión medioambiental, como la colaboración en todas aquellas campañas que se organicen al respeto de las playas y su entorno, como pueden ser medio ambientales, de seguridad e higiene, etc.

4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, como mínimo, del título de graduado en educación secundaria obligatoria, escalonado en educación secundaria, graduado escolar, técnico auxiliar o bachillerato elemental o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de alegar equivalencias de títulos se aportará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente de conformidad con el dispuesto en el Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que

se establecen las equivalencias con los títulos de graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada mediante el Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Estar inscritas en el registro profesional del personal de socorrismo, información y primeros auxilios de Galicia, sección: espacios acuáticos naturales, de conformidad con el Decreto 43/2023, de 4 de mayo, por el que se modifica el Decreto 152/2021, de 21 de octubre, por el que se regulan las condiciones para el ejercicio profesional de las actividades de socorrismo acuático, información y primeros auxilios en los espacios acuáticos naturales e instalaciones acuáticas en la Comunidad Autónoma de Galicia.

e) Acreditar la capacidad funcional para lo desempeño de las funciones propias del puesto. En consecuencia no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las funciones del cargo.

f) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier la de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

g) No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.

h) Tener la condición de persona desempleada o en situación de mejora de empleo, en aplicación de lo previsto en el último párrafo de la base 11.1 de las reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 “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 cuotes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento.”, en relación con señalado en la base 2.B.3 que permite 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 y dichas bases.

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Si en cualquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, después de la audiencia de la persona interesada, el tribunal de selección deberá proponer a la alcaldía su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

Asimismo el Tribunal tiene la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo a aquella persona aspirante que lleve a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento en la realización de los ejercicios que integran el proceso.

5.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

5.1. Forma de presentación. Las personas interesadas que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán sus solicitudes a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Burela y las presentarán en el Registro General de la citada entidad en horario presencial de 9,00 la 14,00 horas o mediante registro telemático las 24 horas. Asimismo podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://burela.sedelectronica.es>).

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos, deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el empleado del Servicio de Correos

5.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación será de siete (7) días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). Sí el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

5.3. Forma de cumplimentar. La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ser cumplimentada debidamente por las personas aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, la documentación aportada.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud, si bien

los errores de hecho, materiales o aritméticos que puedan advertirse podrán corregirse en cualquier momento durante el desarrollo del propio proceso selectivo, bien de oficio o bien la instancia de parte.

A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

6.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE A La SOLICITUD.

- a) Copia del documentos acreditativos de la nacionalidad de la persona aspirante: DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad con el alcance de lo establecido en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Copia de lo título académico exigido: graduado en educación secundaria obligatoria, escalonado en educación secundaria, graduado escolar o técnico auxiliar o bachiller elemental o superior.
- c) Copia del documento en vigor acreditativo de estar inscrito en el registro profesional del personal de socorrismo, información y primeros auxilios de Galicia (resolución de inscripción en la sección de Espacios acuáticos naturales junto al carné en vigor).
- d) Tarjeta de demanda de empleo actualizada o documento acreditativo de estar desempleado o, en su caso, de mejora de empleo.
- e) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en las bases: Celga 3 o superior. De carecer de esta acreditación, la persona aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego prevista en la base 9.
- e) Relación de méritos alegados y documentación acreditativa de los mismos (base 10).

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que se convoca.

Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta la citada fecha.

A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en la base 10 determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten había sido del plazo de presentación de instancias ya que no podrá emendarse. Tampoco se requerirá a las personas interesadas para que los acrediten.

La acreditación documental de los requisitos indicados en los apartados anteriores realizarse mediante la aportación de copias simples, sin necesidad de cotejo de las mismas; sin perjuicio de que, al amparo del dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si había podido requerir la posterior presentación de documentación original y el suyo cotejo.

La exigencia de la documentación señalada se motiva por la imposibilidad material en el momento actual, de obtener los datos correspondientes en las plataformas de intermediación de datos y redes corporativas de las administraciones públicas.

No obstante lo anterior, no será preciso aportar la documentación que ya esté en poder del Ayuntamiento de Burela. La existencia de dicha documentación debe ser alegada en la solicitud de participación.

En todo caso las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, reservándose este Ayuntamiento la facultad de ejercer las medidas de exigencia de responsabilidad oportunas en el caso de falsedad en la documentación aportada.

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

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1. Listado provisional. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas (en este supuesto con indicación de las causas que den lugar a la exclusión), que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento, exclusivamente.

Además, en dicha resolución se fijarán los titulares y los suplentes que conformarán el Tribunal calificador.

7.2. Plazo de alegatos. Se concederá un plazo improrrogable de dos (2) días hábiles para reclamaciones a la lista provisional y enmienda de defectos, la contar desde lo siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los alegatos deberán presentarse por cualquier de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no emenden el defecto que motivó su exclusión, serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

El plazo de enmienda no es de aplicación respecto de los méritos alegados pero no aportados. Los errores de hecho se podrán emendar en cualquier momento, de oficio o por demanda de la persona interesada, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

7.3. Listado definitivo. Las reclamaciones/alegatos sobre las exclusiones provisionales serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará pública de la misma manera que la provisional.

En el caso de no existir excluidos/las el listado provisional se dictará con carácter de definitiva.

Figurar en la relación de personas admitidas no supondrá que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse tras superarse el proceso selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas admitidas decaerán en todos los derechos que se pudieran derivar de su participación en este procedimiento de selección.

8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

8.1.- Composición del Tribunal. El Tribunal de selección se acomodará a lo establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros titulares y 5 suplentes (1 presidente y 4 vocales) pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes. El secretario será uno de los vocales.

Los miembros del Tribunal tendrán todos voz y voto. De todas las reuniones que celebre el Tribunal, la persona designada para ejercer las funciones de la secretaria redactará acta.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituyan el Tribunal seleccionador se realizará por resolución de la Alcaldía, debiendo poseer, en cualquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso la plaza/puesto/empleo que se convoca. En su composición se velará por el principio de especialidad.

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

En la composición del Tribunal de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales de selección las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

La resolución por la que se apruebe el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con la designación de los miembros del Tribunal que incluirá sus respectivos suplentes, se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento a efectos de recusación.

8.2.- Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, comunicándose al órgano convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La presidencia del Tribunal podrá requerir a los miembros del mismo declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover la recusación de acuerdo con lo señalado en el artículo 24 de la citada norma.

La Alcaldesa dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación. Esta resolución se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento .

8.3.- Actuación del Tribunal.

El Tribunal de selección deberá ajustar su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a lo dispuesto en estas bases, en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y el resto del ordenamiento jurídico.

El Tribunal de selección se constituirá en la fecha que designe a la Alcaldía. Para su válida constitución y actuación se requiere la concurrencia de la mitad, cuando menos, de sus miembros -titulares o suplentes-, siendo siempre necesaria la asistencia de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaria.

En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan al lado de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan producir durante la realización del proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en todo el que no esté previsto en las bases

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Sus acuerdos serán recorribles mediante el recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Burela en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

9.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

9.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Constará de las siguientes pruebas:

9.1.1.- Prueba práctica (50 puntos).

Consistirá en una prueba práctica combinada en piscina consistente en nadar 50 metros en estilo libre, bucear 10 metros y remolque de maniquí (75 kgs.) durante 35 metros. Esta prueba es obligatoria y eliminatoria. El tiempo máximo permitido para la ejecución de la prueba será:

HOMBRES	3 minutos y 30 segundos
MUJERES	4 minutos y 20 segundos

Quedarán automáticamente eliminados aquellos participantes que no finalicen la prueba o la finalicen en el tiempo máximo previsto.

Puntuaciones:

HOMBRES	
Menos de 1 minuto y 40 segundos	50 puntos
Entre 1 minuto y 41 segundos y 1 minutos y 50 segundos	40 puntos
Entre 1 minuto y 51 segundos y 2 minutos y 00 segundos	30 puntos
Entre 2 minutos y 01 segundos y 2 minutos y 10 segundos	24 puntos
Entre 2 minutos y 11 segundos y 2 minutos y 20 segundos	22 puntos
Entre 2 minutos y 21 segundos y 2 minutos y 30 segundos	20 puntos
Entre 2 minutos y 31 segundos y 2 minutos y 40 segundos	10 puntos
Entre 2 minutos y 41 segundos y 2 minutos y 51 segundos	6 puntos
Entre 2 minutos y 51 segundos y 3 minutos y 00 segundos	2 puntos
Entre 3 minutos y 1 segundo y 3 minutos y 30 segundos	1 punto

MUJERES	
Menos de 2 minutos y 10 segundos	50 puntos
Entre 2 minutos y 11 segundos y 2 minutos y 20 segundos	40 puntos
Entre 2 minutos y 21 segundos y 2 minutos y 31 segundos	30 puntos
Entre 2 minutos y 31 segundos y 2 minutos y 40 segundos	24 puntos
Entre 2 minutos y 41 segundos y 2 minutos y 50 segundos	22 puntos

Entre 2 minutos y 51 segundos y 3 minutos y 00 segundos	20 puntos
Entre 3 minutos y 01 segundos y 3 minutos y 10 segundos	10 puntos
Entre 3 minutos y 11 segundos y 3 minutos y 20 segundos	6 puntos
Entre 3 minutos y 21 segundos y 3 minutos y 30 segundos	4 puntos
Entre 3 minutos y 31 segundos y 3 minutos y 40 segundos	3 puntos
Entre 3 minutos y 41 segundos y 3 minutos y 50 segundos	2 puntos
Entre 3 minutos y 51 segundos y 4 minutos y 20 segundos	1 punto

9.1.2.- Según ejercicio: Prueba de gallego.

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria y se calificará de apto o no apto.

Estarán exentas de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer dentro del plazo de presentación de solicitudes el nivel de conocimiento de gallego Celga 3 o superior, curso de iniciación de gallego o estudios equivalentes.

Podrá consistir:

A) En un cuestionario tipo test de 20 preguntas con 2 respuestas alternativas de las que solo una será correcta. También habrá que responder a 3 preguntas adicionales de reserva que se valorarán en caso de que se anulen de manera motivada por el Tribunal algunas de las preguntas del cuestionario tipo test.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 30 minutos.

Los criterios de corrección y puntuación serán los siguientes:

- Pregunta acertada: 0,5 puntos.
- Pregunta fallada: 0 puntos
- Pregunta no contestada: 0 puntos

La puntuación mínima para superar la prueba será de 5 puntos. Las personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación serán cualificadas como no aptas.

B) En la traducción, en un tiempo máximo de 30 minutos, y sin ayuda de diccionario, un texto de castellano a gallego propuesto por el Tribunal.

En todo caso, los criterios de corrección serán adoptados con carácter previo a la realización de la prueba por el Tribunal calificador y publicados en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2.- FASE DE CONCURSO (total 20 puntos):

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a las personas aspirantes que superaran la fase de oposición.

No tendrá carácter eliminatorio y en ella se valorarán los siguientes méritos:

a) Por estar en posesión de titulación académica superior a la necesaria para acceder al puesto, hasta un máximo de 1 punto:

- Licenciatura, Diplomatura, Grado Universitario o equivalentes 1 punto
- Técnico Superior o equivalente.....0,50 puntos
- Bachillerato o equivalente 0,25 puntos

De acreditar estar en posesión de varias titulaciones, se puntuará únicamente la de nivel superior.

b) Por cursos de formación que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de prevención de riesgos laborales, se concederá hasta un máximo de 5 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- De más de 150 horas: 1,50 puntos.
- De 101 a 150 horas: 1 punto.
- De 71 a 100 horas: 0,75 puntos.

- De 21 a 70 horas: 0,50 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Inferior a 10 horas: 0,10 puntos.

De no figurar las horas de duración no se puntuarán; tampoco se puntuarán las materias que formen parte de una titulación académica.

c) Experiencia profesional (máximo 14 puntos)

Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de socorrista o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral hasta un máximo de 14 puntos.

Los criterios de valoración de la experiencia profesional serán los siguientes:

- Servicios efectivamente prestados en la Administración como personal funcionario o laboral como socorrista en espacios acuáticos naturales: 2 puntos por cada mes de trabajo efectivo.
- Servicios efectivamente prestados en una Administración como personal funcionario o laboral como socorrista en instalaciones deportivas: 1 punto por cada mes de trabajo efectivo.
- Servicios efectivamente prestados en el sector privado como personal laboral socorrista en espacios acuáticos naturales: 2 puntos por cada mes de trabajo efectivo.
- Servicios efectivamente prestados en el sector privado como personal laboral socorrista en instalaciones deportivas: 1 punto por cada mes de trabajo efectivo.

No se computarán servicios prestados por tiempo inferior a un mes y los meses se considerarán de 30 días naturales. Lo computo de los días de experiencia profesional se realizará conforme a los días acreditados en el informe de vida laboral. Para estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los apartados antes detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo. Depreciaranse los días del resultado final que sean inferiores a 30 días

Ningún mérito se podrá utilizar para puntuar en más de un apartado.

10.- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS

10.1. Titulaciones académicas: copia del documento acreditativo de poseer la titulación correspondiente o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo, aportando en este caso, certificación académica de que se realizaron todos los estudios para la su obtención junto con el recibo acreditativo de haber efectuado el pago correspondiente de los derechos de expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

10.2. Cursos de formación: copia del correspondiente diploma en el que debe constar la duración del curso en horas y, como mínimo, el título del mismo o bien certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que se hagan constar los mismos datos.

So se tendrán en cuenta los cursos realizados hasta la fecha de final del plazo de presentación de instancias, por lo que no serán objeto de valoración aquellos cursos que no hayan finalizado en dicha fecha.

No se valorarán los cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto.

10.3. Experiencia profesional:

- Lo desempeño de las funciones de socorrista como funcionario o contratado laboral en la administración pública se acreditará mediante certificación expedida por la autoridad o funcionario competente de dicha Administración en la que se certifique el tiempo trabajado en la misma desempeñado las funciones de socorrista en espacios naturales o en instalaciones deportivas según proceda o contratos de trabajo, y, en todo caso informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería general de la Seguridad Social.
- Lo desempeño de las funciones de socorrista en el sector privado, se acreditará mediante la presentación de contratos de trabajo en los que figure que su objeto es lo desempeño de las funciones de socorrista en espacios naturales o en instalaciones deportivas según proceda, a los que se acompañará en todo caso informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería general de la Seguridad Social.

11.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la primera prueba de la fase de oposición se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento con una antelación de 48 horas a la hora fijada para iniciarse. Motivado en la urgencia de la incorporación de los efectivos, para la realización del resto de las pruebas no se tendrá en cuenta la mencionada antelación de 48 horas.

Los resultados de las pruebas se publicará asimismo en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición las que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Las personas aspirantes deberán presentarse para la realización de las pruebas proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal, que deberán ser en todo caso originales. De no acudir proveídas de dicho documento no podrán participar en la prueba selectiva, quedando decaídas de todos los sus derechos y excluidas del proceso selectivo.

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios/pruebas que no se podan realizar conjuntamente será alfabética (La-Z).

Comenzados los ejercicios, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir en cualquier momento a los concurrentes respectivos para que acrediten su identidad, acordando el Tribunal Calificador efectuar las expulsiones que procedan.

12.- CUALIFICACIÓN FINAL.

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, siempre que se tenga alcanzada en la fase de oposición la puntuación mínima necesaria para considerarla superada, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de personas aspirantes seleccionadas.

En el supuesto de empate en las puntuaciones finales de dos o más personas aspirantes, este se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica de la fase de oposición. De mantenerse, se decidirá el desempate a favor de la persona aspirante con mayor puntuación en el apartado experiencia profesional de la fase de concurso y de persistir se estará a la mayor puntuación en el apartado relativo a los cursos de formación. De mantenerse el empate este se resolverá mediante sorteo que se realizará en presencia de las personas interesadas.

Una vez fijadas las cualificaciones finales, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://burela.sedelectronica.es>) la relación de las personas aspirantes que superaron el proceso selectivo por orden de puntuación.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de las cualificaciones en la sede electrónica del Ayuntamiento para formular los alegatos/reclamaciones que en su caso estimen pertinentes. Transcurrido este plazo, el Tribunal resolverá los alegatos o reclamaciones presentados publicándose las oportunas correcciones y, en caso de no realizarse ninguna, se considerarán definitivas las valoraciones otorgadas.

13.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

El/La Presidente/a del Tribunal, a la vista del listado de personas aspirantes seleccionadas y de las puntuaciones finales obtenidas, formulará propuesta de nombramiento ante la Sra./Sra. Alcaldesa, sin que puedan ser propuestas más personas aspirantes que puestos a cubrir.

Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

La propuesta se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En el plazo de 5 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de selección en la forma señalada en la base 13 (plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a la suya voluntad), la persona aspirante propuesta presentará la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 4:

- a) Copia auténtica o fotocopia compulsada del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de personas extranjeras.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada de lo título académico exigido y del documento en vigor acreditativo de estar inscrito en el Registro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- d) Declaración responsable de no haber sido separadas del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- e) Certificado actualizado de la Oficina del Servicio Público de Empleo de la localidad donde esté inscrito como desempleado/mejora de empleo, en el que conste esta circunstancia.

Igualmente se aportará fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social donde conste el correspondiente número de afiliación y certificación del número de cuenta bancaria con los 20 dígitos para el ingreso de la nómina.

Si la persona aspirante no presentara la documentación o del examen de la misma se infiera que carece de alguno de los requisitos relacionados en la Base 4, no podrá ser nominada funcionaria interina y perderá todos los sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

15.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que las personas seleccionadas acreditaron los requisitos exigidos para acceder a los puestos que se convocan, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo efectuando los nombramientos como personal funcionario interino, formalizándose la toma de posesión.

Hasta que no se formalice la misma, la persona aspirante propuesta no tendrá derecho a percibir cantidad económica alguna.

16.- ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE RESERVA.

Con el fin de asegurar la cobertura de los puestos convocados en caso de que se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas con anterioridad o posterioridad al nombramiento o a la toma de posesión, el órgano de selección había elaborado una propuesta complementaria (listado de reserva) en la que figurarán las personas aspirantes por orden de puntuación alcanzada y siempre que hubieran superado el proceso selectivo.

El citado listado será igualmente de aplicación en el caso de cese del funcionario/la interino/la o cuando por cualquier circunstancia sea preciso proceder a un nuevo nombramiento durante el plazo de vigencia del nombramiento efectuado conforme a las presentes bases.

El listado de reserva se aprobará por la Alcaldía y permanecerá en vigor durante el plazo de duración del nombramiento, es decir, como máximo el plazo previsto en la base 1ª de las presentes.

Las personas aspirantes que, en su caso, sean llamadas en virtud del listado de reserva deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento y presentar con carácter previo a la formalización del nombramiento la documentación señalada en la base 14.

El llamamiento a los integrantes del listado de reserva se efectuará por correo electrónico a la dirección facilitada por el/a candidato/la en su solicitud de participación en el proceso selectivo. Las personas interesadas deberán responder al correo electrónico en el plazo de 24 horas; en caso de que no haya respuesta al correo remitido o no se comunique con el Ayuntamiento en lo citado plazo por cualquier medio del que quede constancia, se considerará que existió un rechazo de la oferta, salvo causas extraordinarias debidamente justificadas que impidan la respuesta.

17.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En el no señalado en las presentes bases, se estará a lo establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, instándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de los mencionados instrumentos jurídicos.

18.- RECURSOS.

Contra la resolución por la que se aprueban las bases de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrán los/las interesados/las interponer potestativamente recurso de reposición ante el Sra./Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Burela, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación segundo lo previsto en estas bases o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la Legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Este régimen de recursos también cabrá contra los actos que se deriven del desarrollo del presente proceso selectivo que tengan la condición de poner fin la vía administrativa o se trate de actos de trámite que decidan directa el indirectamente el fondo del asunto.

19.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Tratamiento	PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
Responsable de tratamiento	Ayuntamiento de Burela, Rúa/ Eijo Garay, nº 20, Burela correo electrónico: protecciondedatos@burela.org teléfono: 982586000
Datos Delegado de Protección de Datos	Nombre del Delegado de Protección de Datos: Diputación Provincial de Lugo. Correo electrónico: dpdcooperaciónconcellos@deputacionlugo.org

Finalidad y plazos de conservación	Gestión y tramitación de las convocatorias públicas de selección de personal para los puestos de trabajo vacantes en la organización del Ayuntamiento. Gestión de las pruebas de selección y valoración de méritos allegados, publicidad y transparencia del proceso selectivo. Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron solicitados y para determinar posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la dicha finalidad y/el tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación en el sector público. Sus datos no serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios de los datos	Sus datos personales serán cedidos a: la Dirección General de la Función Pública, a la administración pública con competencia en la materia, al Boletín Oficial del Estado, al Diario Oficial de Galicia y al Boletín Oficial de la Provincia. No está previsto realizar transferencias internacionales a terceros países de sus datos.
Derechos de las personas interesadas	Derecho de acceso: pedir información los datos personales que dispongamos acerca de usted. Derecho de rectificación: comunicar cualquier cambio en sus datos personales. Derecho de limitación al tratamiento: en algunos casos, solicitar la restricción del tratamiento de sus datos. Para más información de como poder ejercitar sus derechos se dirija al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Burela, sito en la dirección arriba indicada, o puede llevar a cabo dicha acción a través de los formularios que la entidad ponen a la suya disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento: Sede electrónica Si considera que alguno de los derechos anteriormente mencionados no fue respetado, Usted tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php).

Burela, 26 de mayo de 2026.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 1375

CARBALLEDO

Anuncio

La Comisión Especial de Contas, en sesión celebrada con fecha 25 de mayo de 2026 dictaminó favorablemente la Cuenta General del Ayuntamiento de Carballo correspondiente al ejercicio económico de 2025, el que se hace público, de conformidad con el dispuesto en el artículo 212.3 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndole que durante el plazo de quince días los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunos.

Durante el antedicho plazo podrá examinarse el expediente en horario de nueve a dos, de lunes a viernes, en la Secretaría del Ayuntamiento.

Carballo, 27 de mayo de 2026.- El alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 1376

CHANTADA

Anuncio

CUENTA GENERAL 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y una vez que fue informada favorablemente por la Comisión Especial de Contas, en sesión de fecha 25 de mayo de 2026, se exponen al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2025 por el plazo de quince días, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones que tengan por conveniente.

Chantada, 25 de mayo de 2026.- El alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 1345

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 20/04/2026 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente a marzo 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente el de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente a marzo del 2026 tendrá lugar en este municipio desde el día 20 de abril de 2026 hasta el día 19 de junio de 2026.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de enero, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los juros de mora y de los recargos del período ejecutivo en los tener de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 12 de mayo de 2026.- El alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 1346

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 20/05/2026 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente a abril 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente el de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente a abril del 2026 tendrá lugar en este municipio desde el día 20 de mayo de 2026 hasta el día 20 de julio de 2026.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de enero, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los juros de mora y de los recargos del período ejecutivo en los tener de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 20 de mayo de 2026.- El alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 1347

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 28/04/2026 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio en las instalación de recreo municipal, piscinas y anexos correspondientes a abril 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones el recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio en las instalación de recreo municipal piscinas y anexos correspondientes abril 2026 tendrá lugar en este municipio desde el día 28 de abril de 2026 hasta el día 29 de junio de 2026.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los juros de mora y de los recargos del período ejecutivo en los tener de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 12 de mayo de 2026.- El alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 1348

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 20/05/2026 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago de la Tasa por el servicio de Agua, alcantarillas, basura y cañón de agua correspondientes al 2º bimestre del ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones el recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

La falta de pago en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

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.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 20 de mayo de 2026.- El alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 1349

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 13/05/2026 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio madrugadores correspondientes a abril 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones el recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio madrugadores correspondientes a abril 2026 tendrá lugar en este municipio desde el día 14 de mayo de 2026 hasta el día 13 de julio 2026.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los juros de mora y de los recargos del período ejecutivo en los tener de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 13 de mayo de 2026.- El alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 1350

A FONSGRADA

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía de 25 de mayo de 2026, el Padrón de contribuyentes del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia, correspondiente al mes de abril de 2026, por el importe total de 11.587,92 € (dependencia) y 456,56 € (prestación básica).

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA).

El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

A Fonsagrada, 25 de mayo de 2026.- El alcalde, Carlos López López.

R. 1351

FOZ

Anuncio

Expediente núm.: 2276/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la resolución de alcaldía de aprobación de bases de 2 de octubre de 2025, para la provisión mediante concurso-oposición de cuatro plazas de operario/la limpieza viaria para el Ayuntamiento de Foz, como personal laboral hizo, jornada completa, código RPT 4059.

Vista la documentación presentada por Jonathan Cuadrado Gallego con número de registro 2026-Y-RC-2245 en fecha de 7/05/2026..

Vista la documentación presentada por Angel Lopez Ramos con número de registros 2026-Y-RC-2196 2026-Y-RC-2198 en fecha de 6/05/2026..

De acuerdo con la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar el listado provisional de aspirantes admitidos/las y excluidos/las de la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de operario/la limpieza viaria para el Ayuntamiento de Foz, como personal laboral hizo, jornada completa, código RPT 4059 con el siguiente alcance:

A) ADMITIDOS :

NOMBRE Y APELLIDOS	PRUEBA DE GALLEGO
JUAN MANUEL GOUSO BATALLA	EXENTO
PATRICIA CUADRADO BAAMONDE	EXENTA
BALBINO LOPEZ CANDIA	EXENTO
SANDRA ROSARIO MATEO	EXENTA
BERTA ALVAREZ AFONSO	EXENTA
ROBERTO GARCIA INSUA	EXENTO
AINHOA CASTAÑAR BELLO	EXENTA
ANGELES FERNANDEZ DIAZ	EXENTA

EVA MARIA PALACIOS ARCEO	EXENTA
FRANCISCO JOSE HECHO FERNANDEZ	NO EXENTO
NAYIBIS COROMOTO DIAZ AMARIS	NO EXENTA
JOSE ANTONIO SANCHEZ GARCIA	NO EXENTO
ANA MARIA URIA CAMPOS	EXENTA
JUAN ANTONIO FERNANDEZ PEIXOTO	EXENTO
JAVIER GONZALEZ PEREZ	EXENTO
JONATHAN CUADRADO GALLEGO	EXENTO
ANGEL LOPEZ RAMOS	EXENTO

SEGUNDO.- Elevar la lista definitiva no habiendo aspirantes excluidos.

TERCERO.- Designar lo siguiente Tribunal calificador:

MIEMBROS	IDENTIDAD
PRESIDENTE	Vanessa Iglesias Sánchez. Técnica de medio ambiente del Ayuntamiento de Foz.
SUPLENTE	Antonio Lozano Hermida, Arquitecto del Ayuntamiento de Foz.
VOCAL	Ramón Rodríguez Paleo. Coordinador Servicio de Obras del Ayuntamiento de Foz.
SUPLENTE	Mario Mosquera Nuevo. Coordinador de jardinería del Ayuntamiento de Foz.
VOCAL	Antonio José Cuadrado García, Encargado de Obras del Ayuntamiento de Ribadeo.
SUPLENTE	Pilar López Pérez, Técnica de Cultura del Ayuntamiento de Foz.
VOCAL	Jacobo Otero Fernández, Coordinador de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Foz.
SUPLENTE	Cándido Nazario Rodríguez Gil, Jefe de Recaudación del Ayuntamiento de Foz.
SECRETARIA	María Salomé Rodríguez Varela. Orientadora Laboral del Ayuntamiento de Foz.
SUPLENTE	Cristina Balseiro Fernández, Agente de Desarrollo Local, Técnica de Gestión del Ayuntamiento de Foz.

CUARTO.- Citar a las personas que forman parte del Tribunal para que comparezcan el Miércoles día 3 de junio de 2026 a las 11:30 horas en el salón de Plenos del Ayuntamiento de Foz, para su constitución.

QUINTO.- Convocar a los aspirantes admitidos el Miércoles día 3 de junio de 2026 a las 12:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Foz, para lo desarrollo del primero ejercicio, en llamamiento único, siendo excluidos/las de la oposición los que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

SEXTO.- Publicar en el BOP, en el Tablero de Anuncios y en la Sede electrónica a presente resolución en la que consta la lista definitiva de los aspirantes admitidos/las y excluidos/las, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primero ejercicio.

Lo manda y lo firma en

Foz, 20 de mayo de 2026.- El alcalde, Francisco Cajoto Caserío, ante mí, la secretaria en acumulación, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 1352

Anuncio

Expediente núm.: 2276/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la resolución de alcaldía de aprobación de bases de 2 de octubre de 2025, para la provisión mediante concurso-oposición de dos plazas de limpiador/la para el Ayuntamiento de Foz, como personal laboral hizo, jornada completa, código RPT 4019.

Vista la documentación presentada por Angel Lòpez Ramos con número de registro 2026-Y-RC-2197, en fecha de 6/05/2026..

Vista la documentación presentada por Carmen Amalia Gavín Rodríguez,,on número de registro 2026-Y-RC-2437, en fecha de 18/05/2026.

De acuerdo con la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/las y excluidos/las de la convocatoria para la provisión de dos plazas de limpiador/la para el Ayuntamiento de Foz, como personal laboral hizo, jornada completa, código RPT 4019 con el siguiente alcance:

A) ADMITIDOS :

NOMBRE Y APELLIDOS	PRUEBA DE GALLEGO
JENNIFER GARCIA RAMOS	EXENTA
CLARIBEL FIGUEREDO OROPESA	NO EXENTA
PATRICIA CUADRADO BAAMONDE	EXENTA
BALBINO LOPEZ CANDIA	EXENTO
BERTA ALVAREZ AFONSO	EXENTA
MONTSERRAT GRAÑA DIAZ	EXENTA
MARIA ADELAIDA VILAR VARELA	EXENTA
AINHOA CASTAÑAR BELLO	EXENTA
EVA MARIA PALACIOS ARCEO	EXENTA
NAYIBIS COROMOTO DIAZ AMARIS	NO EXENTA
FRANCISCO JOSE HECHO FERNANDEZ	NO EXENTO
JOSE ANTONIO SANCHEZ GARCIA	NO EXENTO
ANA MARIA URIA CAMPOS	EXENTA
CRISTIANE RENATA JOS BEZERRA LECHE	NO EXENTA
ELSA FERNANDEZ PREGIGUEIRO	EXENTA
CARMEN AMALIA GAVIN RODRIGUEZ	EXENTA
ANGEL LOPEZ RAMOS	EXENTO

SEGUNDO.- Elevar la lista la definitiva no habiendo aspirantes excluidos.

TERCERO.- Designar lo siguiente Tribunal calificador:

MIEMBROS	IDENTIDAD
PRESIDENTE	Vanessa Iglesias Sánchez. Técnica de medio ambiente del Ayuntamiento de Foz.
SUPLENTE	Antonio Lozano Hermida, Arquitecto del Ayuntamiento de Foz.
VOCAL	Ramón Rodríguez Paleo. Coordinador Servicio de Obras del Ayuntamiento de Foz.

SUPLENTE	Mario Mosquera Nuevo. Coordinador de jardinería del Ayuntamiento de Foz.
VOCAL	Antonio José Cuadrado García. Encargado de Obras del Ayuntamiento de Ribadeo.
SUPLENTE	Pilar López Pérez, Técnica de Cultura del Ayuntamiento de Foz.
VOCAL	Jacobo Otero Fernández, Coordinador de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Foz.
SUPLENTE	Cándido Nazario Rodríguez Gil, Jefe de Recaudación del Ayuntamiento de Foz.
SECRETARIA	María Salomé Rodríguez Varela. Orientadora Laboral del Ayuntamiento de Foz.
SUPLENTE	Cristina Balseiro Fernández, Agente de Desarrollo Local, Técnica de Gestión del Ayuntamiento de Foz.

CUARTO.- Citar a las personas que forman parte del Tribunal para que comparezcan el miércoles día 3 de junio de 2026 a las 10:00 horas en el salón de Plenos del Ayuntamiento de Foz, para su constitución.

QUINTO.- Convocar a los aspirantes admitidos el miércoles día 3 de junio de 2026 a las 10:30 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Foz, para lo desarrollo del primero ejercicio, en llamamiento único, siendo excluidos/las de la oposición los que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

SEXTO.- Publicar en el BOP, en el Tablero de Anuncios y en la Sede electrónica a presente resolución en la que consta las lista definitiva de los aspirantes admitidos/las y excluidos/las, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primero ejercicio.

Foz, 20 de mayo de 2026.- El alcalde, Francisco Cajoto Caserío, ante mí, la secretaria en acumulación, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 1353

FRIOL
Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR Y VIVERO DE EMPRESAS DEL MES DE ABRIL DE 2026,

La Xunta de Gobierno Local, en la sesión celebrada el día 11 de mayo, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda en el Hogar del mes ABRIL, por un importe total de 6.153,02€ y, en la sesión de 20 de mayo, prestó al Padrón del Precio Público del Viveiro de Empresas, del mes de ABRIL, por una base imponible de (405,36 €), más el IVA (85,13 €), el que hace un total de 490,49 €.

Segundo lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago de los precios públicos, que disponen de un plazo de 20 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que podan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados la definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formulara ninguna reclamación. A presente publicación, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la Ley General Tributaria.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14.2.c de la TRLRHL, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr./Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del periodo de la exposición pública de los correspondientes padrones.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción. También podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

El cobro en periodo voluntario tanto del Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda en el Hogar como del Padrón del Precio Público del Viveiro de Empresas, de los periodos indicados, tendrá lugar en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización del periodo de exposición pública del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia -BOP-, transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos que correspondan, en los tener de los artículos 26 la 28 de la Ley 58/2023, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, procediéndose su recaudación por la vía administrativa de constricción, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

Los recibos que figuran domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas/IBAN, designadas por los contribuyentes.

Friol, 25 de mayo de 2026.- El alcalde-presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 1354

LOURENZÁ

Anuncio

Después de aprobar definitivamente la avocación de la competencia asumida por *la Xunta de Gobierno Local*, en virtud de lo dispuesto en la Resolución de esta Alcaldía de delegación de competencias de fecha 19 de julio d 2023, para conocer del procedimiento de “*contrataciones de obras, suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de los seis millones de euros (6.000.000,00 euros) incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas la sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primero ejercicio, ni la cuantía señalada*”, de conformidad con el dispuesto en los 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre se publica el mismo para su general conocimiento.

Contra a presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección del Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses, la contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso de reposición potestativo impide interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio.

Lourenzá, 27 de mayo de 2026.- La alcaldesa, Rocío López García.

R. 1377

LUGO

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 18 de marzo de 2026, adoptó el acuerdo número 19/126 de aprobación de las bases de la convocatoria de subvenciones a familias con escasos recursos para la adquisición de libros de texto y material educativo en el según ciclo de educación infantil para el curso escolar 2026-2027, el que se hace público a través de este anuncio:

PRIMERO.- Iniciar el procedimiento de convocatoria de subvenciones dirigidas a familias con escasos recursos para la adquisición de libros de texto y material educativo en el según ciclo de educación infantil para el curso escolar 2026/2027, de conformidad con el establecido en las bases que figuran más adelante.

SEGUNDO.- Aprobar el gasto inicial de 40.000,00 euros, con cargo a la partida 32600.48100, RC: 202600006771 del vigente presupuesto municipal.

TERCERO.- Esta convocatoria se regirá por lo establecido en las siguientes “Bases reguladoras de la concesión de subvenciones a familias con escasos recursos para la adquisición de libros de texto y material educativo en el según ciclo de educación infantil para el curso escolar 2026-2027”:

Primera.- Objeto y finalidad de la subvención.

Estas bases tienen por objeto la concesión de subvenciones a familias con escasos recursos para la adquisición de material educativo (libros de texto, fichas, estuches, mochilas, botella de agua y material de papelería), material educativo de juego para niños/las con determinadas dificultades (solo se lo solicita el centro escolar y/o con informe justificativo del colegio) para alumnado de segundo ciclo de educación infantil, matriculado en centros sostenidos con fondos públicos del municipio de Lugo. No se admitirá vestuario, juguetes, paraguas ni otros objetos de uso ajeno a la actividad escolar.

Segunda.- Normativa reguladora del procedimiento

La normativa aplicable a estas subvenciones se ajustará a lo dispuesto en estas bases, en la Ordenanza *general municipal reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Lugo*; en la Ley 38/2003, de 17 de

noviembre, general de subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 general de subvenciones; en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y en el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007 de subvenciones de Galicia; así como a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y a la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa general de aplicación.

Tercera.- Cuantía que se va a subvencionar

El importe inicial destinado a estas ayudas asciende a 40.000,00 euros.

La cuantía individual de las ayudas será de un máximo de 100 euros, consistente en un vale descuento para canjear en establecimientos o librerías del municipio de Lugo.

La convocatoria se financiará con cargo a la partida 32600.48100, RC: 202600006771, del vigente presupuesto del Ayuntamiento de Lugo.

Cuarta.- Personas beneficiarias

Las ayudas se concederán a las familias del alumnado que reúna los siguientes requisitos:

4.1. Tanto la persona solicitante como lo menor para lo cual se solicita la ayuda deberán estar empadronados en el Ayuntamiento de Lugo. Esta situación se comprobará automáticamente a través de los datos que figuran en el Padrón de habitantes de esta administración.

4.2. Tener presentada la solicitud de reserva de plaza o solicitud de admisión para un puesto escolar en el según ciclo de educación infantil en un centro sostenido con fondos públicos en el municipio de Lugo.

4.3. La persona solicitante y su cónyuge deberán estar en posesión de DNI o NIE en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No podrán participar en este procedimiento las personas que solo dispongan de pasaporte en el momento de presentación de la solicitud de ayuda.

4.4. No tener solicitadas ni recibidas subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas, entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras para la misma finalidad y para los/las mismos/as beneficiarios/as.

4.5. La renta familiar no podrá superar en más de 0,85 veces el valor del indicador público de renta de efectos múltiples, IPREM, para 2026, es decir 7.140,00 € por cada miembro de la unidad familiar.

Quinta.- Criterios de adjudicación

5.1. Obtendrán la ayuda directamente sin necesidad de valoración:

- Las/Los menores en régimen de acogimiento y tutela, debidamente acreditado mediante certificado de la Xunta de Galicia.

- Cualquier otra situación excepcional que impida la valoración de la renta, acreditada por los servicios sociales de la Xunta de Galicia o del Ayuntamiento de Lugo.

5.2. Para el resto de las solicitudes, el único criterio de valoración será la cuantía de la renta per cápita anual familiar referida al indicador público de renta de efectos múltiples, IPREM, que para año 2026 tiene un valor de 8.400,00 euros (14 pagas). La renta familiar no podrá superar del 0,85 veces el IPREM, es decir de 7.140,00 euros por cada miembro de la unidad familiar.

El orden de adjudicación de la subvención comenzará por las familias de menor renta en orden creciente hasta el agotamiento de las 400 ayudas.

Si al llegar al último beneficiario de ayuda se produjera un empate entre dos familias, se resolverá por sorteo.

Los niños y niñas para los que se solicita la ayuda con certificado de discapacidad igual o mayor al 33% computarán por dos en la unidad familiar para el cálculo de la renta familiar.

La renta familiar a los efectos de bolsa se obtendrá por agregación de las rentas del último ejercicio fiscal de los miembros de la unidad familiar por ingresos de cualquier naturaleza. Los datos económicos para tener en cuenta en las rentas familiares para determinar los ingresos serán los calculados por agregación de la base imponible general con la base imponible del ahorro, calculadas según los criterios establecidos en la normativa del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Para el cálculo de la renta familiar a los efectos de bolsa, son miembros computables en la unidad familiar de la persona solicitante los que establece el artículo 82 la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la renta de las personas físicas y de modificación parcial de las leyes de los impuestos sobre sociedades, sobre la renta de no residentes y sobre el patrimonio, del teor literal siguiente:

“1. Podrán tributar conjuntamente las personas que formen parte de alguna de las siguientes modalidades de unidad familiar:

1.ª Lea integrada por los cónyuges en lo separados legalmente y, sí los hubiera:

la) Los hijos menores, con excepción de los que, con él consentimiento de los padres, vivan independientes de éstos.

b) Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos la patria potestad prorrogada lo rehabilitada.

2. En los casos de separación legal, el cuando en el existiera vínculo matrimonial, lea formada por él padre el la madre y todos los hijos que convivan con uno dónde está otro y que reúnan los requisitos a que si refiere lea regla 1.ª de te eres artículo.

2. Nadie podrá formar parte de los unidades familiares al mismo tiempo.

3. Lea determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente la 31 de diciembre de cada año.”

Sexta.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

6.1. Las solicitudes de las personas interesadas se presentarán preferiblemente, por vía electrónica a través del formulario normalizado (modelo 352) disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo, <https://lugo.gal>. Opcionalmente, las solicitudes, (modelo 352) podrán presentarse en cualquier de los lugares y registros establecidos en el artículo 16.4 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas*.

6.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y de un extracto de estas en la BDNS.

Las sucesivas publicaciones de este procedimiento se harán a través del Tablero de Anuncios del Ayuntamiento (lugo.gal/portal/tablonanuncios) y del Tablero de Anuncios del Servicio de Educación y producirán los mismos efectos que la notificación individual a cada persona solicitante.

6.3. Para formalizar la solicitud, la persona interesada presentará la siguiente **documentación**:

a) Solicitud en modelo 352 debidamente firmada.

b) Fotocopia del DNI/NIE de los dos progenitores o personas que representen legalmente a la niña o niño.

c) Fotocopia del libro o libros de familia o inscripción en el Registro Civil o, en su falta, documentos que acrediten oficialmente el nacimiento de todos los menores que forman parte de la unidad familiar. No se considerará documento válido para la acreditación del nacimiento pasaporte o permiso de residencia de los menores si no identifica a sus progenitores.

d) De ser el caso, copia de la resolución judicial (convenios reguladores o sentencias judiciales) o administrativa (certificados de acogimiento) por la que se le confía la guardia y protección del/s menor/eres a la persona solicitante.

e) ANEXO I: Declaraciones responsables y autorización para que el Ayuntamiento de Lugo obtenga datos relativos la unidad familiar. Este anexo I deberá estar firmado por:

- Ambos progenitores en caso de que no exista separación.

- Por el progenitor solicitante que constituya familia monoparental o tenga atribuida la custodia exclusiva del menor por sentencia judicial o convenio regulador

- Por ambos progenitores en caso de separación con convenio regulador en el que se acorde un régimen de custodia compartida.

- En caso de que uno de los progenitores no resida en España, se tendrá que presentar poder o documento judicial que acredite que el otro progenitor puede resolver cuestiones relativas al menor de manera individual.

La firma del anexo I implicará las siguientes declaraciones responsables:

- Declaración responsable de no tener solicitadas ni recibidas subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas, entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras para la misma finalidad y para los/las mismos/las beneficiarios/as.

- Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Lugo, así como en el cumplimiento de los requisitos exigibles para obtener la condición de persona beneficiaria, compromiso de mantener esta situación durante todo el tiempo de la tramitación del expediente y del derecho al cobro, y su acreditación ante el Ayuntamiento cuando sea requerido, quedando obligado a comunicar cualquier variación de esta situación.

- Declaración responsable de no estar incurso/a en prohibición para obtener la condición de beneficiario/la de la subvención conforme con lo establecido en el artículo 13.7 de la *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones*.

Únicamente a los efectos de aplicación del baremo establecido para la adjudicación de las ayudas previstas en estas bases, y conforme al artículo 95.1.k de la *Ley 58/2003, general tributaria*, que permite, después de autorización de la persona interesada, la cesión de los datos tributarios que precisen las administraciones públicas para el desarrollo de sus funciones, la firma del anexo I autoriza al Servicio de Educación del Ayuntamiento de Lugo la solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria los datos fiscales del último ejercicio económico referido a la unidad familiar.

Conforme a lo establecido en el artículo 24, simplificación de la acreditación con el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, la presentación de declaración responsable sustituirá la presentación de las certificaciones previstas en los apartado 2 y 3 del artículo 22 en los siguientes casos:

(...)

“4. Aquellas en las que la cuantía a otorgar a cada beneficiario no supere en la convocatoria el importe de 3.000 euros.”

En caso de que las personas interesadas se opongan a estas consultas, deberán aportar los correspondientes documentos acreditativos.

f) Documentación acreditativa de la unidad familiar relativa a la custodia del menor (convenio regulador, certificado de monoparentalidad o cualquier otra sentencia judicial)

g) Certificado de discapacidad del menor, de ser el caso.

Séptima.- Procedimiento de adjudicación.

El procedimiento para la concesión de las subvenciones previstas en estas bases se ajustará a lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 de la Ordenanza municipal de subvenciones con las siguientes precisiones:

7.1. Presentadas las solicitudes en cualquier de los lugares establecidos legalmente, se remitirán al Servicio de Educación, que procederá en función del objeto y finalidad de la subvención solicitada.

7.2. El órgano instructor será un/una técnico/a competente del Servicio de Educación, que realizará las actuaciones que se señalan en el artículo 28 de la Ordenanza municipal de subvenciones.

7.3. La comisión de valoración constituida para este procedimiento tendrá la siguiente composición:

- Presidenta: jefa Servicio Educación del Ayuntamiento de Lugo

Suplente: pedagoga Servicio Educación del Ayuntamiento de Lugo

- Secretaria/el: jefe del Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Lugo

Suplente: jefa de sección de Cultura del Ayuntamiento de Lugo

- Vocal: directora EIM Serra de Outes

Suplente: directora EIM Gregorio Sanz

- Suplente: administrativa o técnico del Servicio de Educación

7.4. Una vez recibidas y revisadas las solicitudes, se publicará, en el Tablero electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Lugo (lugo.gal/portal/tablonanuncios) y en el Tablero de Anuncios del Servicio de Educación, la resolución que incluirá un listado motivado de solicitudes admitidas en el procedimiento, admitidas con falta de documentación que no impide la baremación y excluidas provisionalmente (por falta de documentación que impide la baremación o por incumplimiento de las bases) y se abrirá un plazo de 10 días hábiles para la enmienda y mejora de la solicitud para que las personas solicitantes puedan emendar errores o aportar la documentación justificativa no aportada en el momento de presentación de la solicitud.

7.5. Incorporada esta documentación al expediente, no se permitirá la aportación de nueva documentación, salvo la requerida específicamente por el Servicio de Educación en caso de que sean necesarias aclaraciones. Se realizarán cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuáles debe formularse la propuesta de resolución.

7.6. Valoradas las solicitudes recibidas, la comisión de valoración emitirá informe / acta con base en el cual se dictará la resolución de adjudicación provisional de las ayudas. Esta resolución provisional de adjudicatarios se publicará en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento (lugo.gal/portal/tablonanuncios) y en el Tablero de Anuncios del Servicio de Educación, durante un plazo de 10 días hábiles, durante la cual las personas interesadas podrán realizar los alegatos que consideren oportunos.

7.7. Resueltas las reclamaciones, se procederá a la resolución de este procedimiento que incluirá el listado definitivo de las solicitudes subvencionadas así como de aquellas otras no subvencionadas juntamente con la

causa de su desestimación. Los alegatos se considerarán respondidas a las personas alegantes con la publicación de la adjudicación definitiva de las ayudas.

7.8. Esta resolución se notificará mediante publicación en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento (lugo.gal/portal/tablonanuncios) y en el Tablero de Anuncios del Servicio de Educación, que producirá los mismos efectos que la publicación individual a cada persona solicitante.

Octava: plazo máximo de resolución

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la BDNS y en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido lo dicho plazo sin que se adopte resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud de concesión de la subvención por silencio administrativo.

Novena: recogida de valles, entrega en los establecimientos y plazos

En la resolución de concesión de la subvención, se establecerán las fechas de entrega de los valles, el período para emplearlos por parte de las personas beneficiarias en la librería o establecimiento de su elección y los plazos para que las librerías o establecimientos presenten las correspondientes facturas.

Los valles se recogerán personalmente por la persona solicitante, que deberá identificarse mediante el DNI/NIE, en la oficina del Servicio de Educación, dentro del plazo indicado en la resolución, presentando el **certificado del centro escolar** relativo al curso 2026-2027 donde conste que está matriculado en uno de los cursos de educación infantil de un centro sostenido con fondos públicos lo menor para lo cual se solicita la ayuda.

En caso de que la persona beneficiaria no pueda recoger personalmente el bono, podrá ser sustituida por cualquier otra persona mediante autorización asignada por la persona beneficiaria que deberá venir acompañada de copia de su DNI/NIE. La persona autorizada deberá identificarse, asimismo, con DNI/NIE.

Los valles recogidos podrán ser empleados en cualquier librería o establecimiento del término municipal de Lugo que se acoja a lo recogido en estas bases. En ningún caso podrá emplearse el bono en más de un establecimiento.

No se sustituirán valles extraviados ni se emitirán duplicados de valles.

Décima.- Justificación del gasto

Para la justificación del gasto las librerías o establecimientos donde se compre el material escolar presentarán por vía electrónica a través de los formularios normalizados disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo, <https://lugo.gal> la siguiente documentación:

- Factura en la que se detalle el material escolar o libros mercados, con indicación del curso a lo que hace referencia, así como el nombre y los datos de la persona beneficiaria. En el caso que la persona beneficiaria tenga concedida más de una ayuda, se facturará por separado cada uno de los valles.
- Copia de los valles emitidos por la Concejalía de Educación, indicando el nombre, apellidos, firma y DNI/NIE de la persona solicitante.
- Certificado de cuenta bancaria.

Los originales de los valles facturados deberán ser custodiados por el establecimiento durante un año, pues pueden ser requeridos por el Ayuntamiento después de la tramitación de este procedimiento.

El Ayuntamiento de Lugo abonará un máximo de 100 euros por bono, aunque la factura justifique un importe superior. En caso de que el importe de la factura sea menor de 100 euros se abonará únicamente el importe de la factura.

El Ayuntamiento no admitirá justificación de las librerías o establecimientos donde figure únicamente el abono de los 100 euros a las personas beneficiarias, albaranes o tickets ni facturas que no especifiquen los conceptos facturados.

En el caso de no presentar la justificación dentro de los plazos determinados en la resolución se incoará expediente de anulación del correspondiente compromiso que comportará la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

No se realizarán pagos la cuenta ni anticipados.

Décimo primera.- Revocación

La adjudicación de las ayudas será revocada totalmente en caso de que se comprobara que en su concesión concurrió error, ocultación o falsedad de datos, o que existan incompatibilidades con otros beneficiarios de esta clase procedentes de otras personas físicas o jurídicas.

Décimo segunda.- Órgano competente para la resolución del procedimiento

Conforme a lo establecido en el artículo 17.3.g) de la *Ley 38/2003 de 17 de noviembre general de subvenciones*, y según el *Acuerdo núm. 40/607 de la Xunta de Gobierno Local de 26 de julio de 2023, modificado por Acuerdo 1/61 de 28 de febrero de 2024 y rectificado posteriormente por el Acuerdo núm. 1/284 de 19 de junio de 2024*,

de delegación de competencias de la Xunta de Gobierno Local en la Alcaldía, en las/los tenientas/eres de alcalde delegadas/los de la arena y en las/los concejales/los delegadas/los, así como teniendo en cuenta lo establecido en el *Decreto de la Alcaldía núm. 10280/2025*, de 4 de noviembre, modificado por el Decreto núm. 11673/2025, de 12 de diciembre, el órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención es la concejala delegada de Educación y Difusión del Conocimiento.

Decimotercera.- Memoria justificativa

El Servicio de Educación presentará una memoria explicativa de la realización de la totalidad del proyecto o actividad, objetivo o adopción del comportamiento, con expresa mención de los resultados obtenidos y cuélas indicaciones, contenidos y documentos que se determinen en los acuerdos reguladores de la convocatoria o en la concesión de la subvención.


CUARTO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la BDNS, con la indicación de que esta pone fin a la vía administrativa, y de que contra la eres pueden interponerse los siguientes recursos:

- Recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación de este acto, ante el juzgado de dicha jurisdicción de Lugo (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa), así como las demás acciones legales que estime pertinentes.
- A pesar de lo anterior, y con carácter previo, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ante la Xunta de Gobierno Local y en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de la notificación de este acto.

En caso de que se interpusiera el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta del dicho recurso de reposición (artículo 123 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

Lugo, 18 de mayo de 2026.- La alcaldesa, P.D. el teniente de alcaldesa delegado del área de Cultura, Educación, Deportes, Infancia y Juventud, Javier Vázquez Prado.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

 Concello de Lugo	Código de procedimiento X100
SOLICITUD: SUBVENCIONES PARA La ADQUISICIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO EN EL SEGÚN CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL CURSO ESCOLAR: 2026-2027	Presencial SPR00352

DATOS DE La PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE:	1º APELLIDO:	2º APELLIDO:	
DNI, NIE:	DIRECCIÓN:		
CÓDIGO POSTAL:	AYUNTAMIENTO:	PROVINCIA:	TELÉFONO

DATOS DE La PERSONA REPRESENTANTE (de ser el caso)

NOMBRE:	1º APELLIDO:	2º APELLIDO:
DNI, NIE:	DOCUMENTO QUE ACREDITA La REPRESENTACIÓN	

DIRECCIÓN A los efectos DE NOTIFICACIÓN

DIRECCIÓN:	CÓDIGO POSTAL:
AYUNTAMIENTO:	PROVINCIA:
CORREO ELECTRÓNICO (SOLO SE DESEA COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA):	

DATOS DE Las/Los NIÑAS/Los PARA Los QUE SE SOLICITA La AYUDA

Nombre y Apellidos	Fecha Nacimiento	Certificado Discapacidad		Curso	Nombre del Colegio
		<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No		
		<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No		
		<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No		

DATOS DE Las OTRAS PERSONAS QUE FORMAN PARTE DE La UNIDAD FAMILIAR

Nombre y Apellidos	Parentesco	Fecha Nacimiento
Número TOTAL de personas que forman la unidad familiar:		

Lugo, _____ de _____ de _____

Fdo:

(La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y en cumplimiento de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales, los datos obtenidos de esta solicitud serán tratados para la tramitación de la misma, bajo la responsabilidad del área tramitador del procedimiento instado a los indicados fines por el Ayuntamiento de Lugo y ante quienes las personas afectadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los mismos. Así como la puesta de reclamaciones ante la autoridad de control. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta solicitud supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de los datos personales incorporados a la misma. Los datos se comunicarán a las unidades administrativas municipales competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros excepto en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: www.lugo.gal/portal/titularidade

ANEXO I**AUTORIZACIONES Y DECLARACIONES RESPONSABLES**

(MARCAR CON X)

- Autorizo al Ayuntamiento de Lugo la solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria los datos fiscales requeridos en la “Solicitud de subvenciones para las familias con escasos recursos para la adquisición de material educativo en el Según Ciclo de Educación Infantil para el curso escolar 2026/2027”. Esta autorización se otorga exclusivamente a los efectos de aplicación del baremo establecido para la adjudicación de las ayudas existentes en las bases mencionadas anteriormente y en aplicación del artículo 95.1k) de la Ley 58/2003, general tributaria, que permiten, después de la autorización de la persona interesada, la cesión de los datos tributarios que precisen las administraciones públicas para el desarrollo de sus funciones.
- Autorizo al Ayuntamiento de Lugo la solicitar documentación acreditativa de estar al corriente con las obligaciones con la Seguridad Social y Agencia Tributaria.
- Declaro no tener solicitados ni recibidos subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas, entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras para la misma finalidad y para los/las mismos/las beneficiarios/las.
- Declaro estar al corriente de mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Lugo, así como en el cumplimiento de los requisitos exigibles para obtener la condición de beneficiario, comprometiéndome a mantener esta situación durante todo el tiempo de la tramitación del expediente y del derecho al cobro, y su acreditación ante el Ayuntamiento cuando sea requerido, quedando obligado a comunicar cualquier variación de esta situación.
- Declaro no estar incurso/el en prohibición para obtener la condición de persona beneficiaria de la subvención conforme a lo establecido en el artículo 13.7 de la Ley 38/2003.

Lugo, _____ de _____ de _____

(Progenitor 1 o persona que ejerce la tutoría):	
D./D. ^a _____	
DNI/NIE:	Firma:

(Progenitor 2 o persona que ejerce la tutoría):	
D./D. ^a _____	
DNI/NIE:	Firma:

MODO DE PRESENTACIÓN

- De manera presencial:
 - En el Registro del Ayuntamiento de Lugo o en cualquier de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común. (Impreso **SPR00352**)
- De manera telemática:
 - En el siguiente enlace <https://www.lugo.gal/portal/tramites/x100> aportando impreso **SPR00352** y la documentación requerida.

AS NOGAIS

Anuncio

Formada, rendida e informada a la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025 por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, se exponen al público por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.El. de la Provincia. Durante dicho plazo los interesados podrán examinarla y formular las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes, de conformidad con el dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

As Nogais, 25 de mayo de 2026.- El alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1355

OUROL

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el resumen por capítulos del Presupuesto General del ayuntamiento de Ouroil correspondiente al ejercicio 2026, una vez incorporado el expediente de modificación, crédito extraordinario/suplemento de crédito con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, 1/2026. El expediente fue aprobado inicialmente en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día veinticuatro de abril de dos mil veintiséis sin que se presentara ninguna reclamación dentro del plazo de exposición al público.

ESTADO DE GASTOS

Operaciones corrientes

Capítulo	Denominación	Importe ant.	Modificación	Importe actual
1°.-	Gastos de personal	1.160.508,91 €	0,00 €	1.160.508,91 €
2°.-	Gastos corrientes en bienes y servicios	615.353,73 €	6.184,67 €	621.538,40 €
3°.-	Gastos financieros	0,00 €	0,00 €	0,00 €
4°.-	Transferencias corrientes	58.450,00 €	2.400,00 €	60.850,00 €

Operaciones de capital

6°.-	Inversiones reales	135.687,36 €	61.777,58 €	197.464,94 €
7°.-	Transferencias de capital	0,00 €	0,00 €	0,00 €
8°.-	Activos financieros	0,00 €	0,00 €	0,00 €
9°.-	Pasivos financieros	0,00 €	0,00 €	0,00 €

IMPORTE TOTAL DE Las MODIFICACIONES: 70.362,25 €

Según dispone el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169 del mismo Real Decreto, contra este expediente podrá interponerse directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde lo siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Ouroil, veintisiete de mayo de dos mil veintiséis. - El alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 1378