



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SECCIÓN DE ACTAS Y GOBIERNO

Anuncio

Resolución de la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Lugo, de fecha 23 de octubre de 2026, sobre nombramiento de personal eventual que textualmente dice lo siguiente:

“Tras ver la propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, a tenor del siguiente texto:

“En el Pleno de esta Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 12 de julio de 2023, se aprobó el Plantel Eventual de la Entidad, modificándose, posteriormente en el Pleno de esta Diputación, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2024; siendo la última aprobación definitiva del mismo en el Pleno de 30 de diciembre de 2025, conforme a lo dispuesto por los artículos 104 de la ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 30 de la Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia, así como por el art. 12 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.

Visto que por Resolución de la Presidencia de fecha 15 de enero de 2026 se nombró, con carácter de personal eventual la doña Sabela Thais Sanjurjo Varela, como Asesora Nivel IV, adscrita al Grupo Provincial Socialista.

Teniendo constancia que doña Sabela Thais Sanjurjo Varela encontrara de baja médica por Incapacidad Temporal, desde 11 de febrero de 2026.

Vista la propuesta efectuada por el Grupo Provincial Socialista proponiendo el nombramiento de doña Tania López López como Asesora Nivel IV del Plantel Eventual, adscrita al Grupo Provincial Socialista con efectividad del día 26 de octubre de 2026, para sustituir la doña Sabela Thais Sanjurjo Varela, durante su baja por Incapacidad Temporal, y vistos los informes que obran en el expediente, se proponen a la Presidencia de la Diputación, que en uso de las facultades que le confiere el artículo 104.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, resuelva:

1.- Nombrar con carácter de personal eventual con las condiciones señaladas en el acuerdo plenario citado, con efectividad del día 26 de octubre de 2026 la doña Tania López López como Asesora Nivel IV, adscrita al Grupo Provincial Socialista.

2.- Dado que el nombramiento se efectúa para sustituir la doña Sabela Thais Sanjurjo Varela, doña Tania López López cesará en el momento en que doña Sabela Thais Sanjurjo Varela se incorpore a su puesto de trabajo.”

Por el anteriormente expuesto y, en uso de las facultades que le confiere a esta Presidencia el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Prestar aprobación a la propuesta anteriormente transcrita en todas sus partes.”

El que se hace público a los oportunos efectos.

Lugo, 26 de octubre de 2026.- La presidenta, María del Carmen López Moreno. El secretario, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2954

AYUNTAMIENTOS

BURELA

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 61.3 de la Ley 5/97, de 22 de julio de Administración Local de Galicia, artículos 43 y

44 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y con el previsto en los artículos 58.1 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, de Registro Civil y 51 del Código Civil, se publica que por la Alcaldía del Ayuntamiento de Burela en fecha 22 de octubre de 2026 adoptó Decreto que dice:

PRIMERO.- Delegar en el Primero Teniente de Alcaldesa de esta Corporación Mario Pillado Mon la competencia para la autorización del matrimonio civil entre Alba-Bethsabe López Laborda e Ignacio Elías Guzmán Figueroa, que se celebrará el 30 de octubre de 2026, a las 12:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Burela..

SEGUNDO.- Dar traslado de la presente Resolución al Pleno Corporativo en la primera sesión ordinaria que celebre.

Burela, 23 de octubre de 2026.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 2955

CERVO

Anuncio

María Dolores García Caramés, alcaldesa del Ayuntamiento de Cervo (Lugo), en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Visto el Decreto de la Alcaldía núm. 2026-0748, de fecha 19 de agosto de 2026, por el que se aprueban las bases y la convocatoria para la cobertura, como personal laboral hizo, de una plaza de encargado/la de información y registro (grupo C2), mediante contrato relieve y ponerlo sistema de concurso – oposición libre.

Visto que en el BOP de Lugo núm. 194, del miércoles 26 de agosto de 2026, se publicó el anuncio por lo que se aprueban las bases y la convocatoria para la cobertura , como personal laboral hizo, de una plaza de encargado/la de información y registro (grupo C2), mediante contrato relieve y ponerlo sistema de concurso – oposición libre, en el que se establecía un plazo de presentación de solicitudes de veinte (20) días hábiles, la contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE).

Visto que en la base tercera de las citadas bases se recogen los requisitos que tienen que reunir las personas aspirantes para ser admitidas a la realización del proceso selectivo y atendiendo al plazo de presentación de instancias en tiempo y forma a los que hace referencia la base cuarta de las bases.

Visto el informe emitido por el encargado de la Oficina de Información y Registro del Ayuntamiento de Cervo en el que hace constar: “Que analizado el registro general de documentos sobre el anuncio de la convocatoria para la provisión de una plaza de Encargado/la de Información y Registro (grupo C2), los interesados/as que presentaron solicitud durante el plazo establecido (de 16 de Septiembre de 2026 a 14 de Octubre de 2026), salvo error u omisión, son los/las siguientes:

INTERESADO/A	Nº REGISTRO DE ENTRADA	FECHA DE ENTRADA
IAGO BAAMONDE BOUZA	2026-E-RE-1038	09-09-2026 HABÍA SIDO DE PLAZO
UXIA SEOANE FRAGA	REGAGE26e00081866805 2026-E-RC-3072	18-09-2026 21-09-2026
VICTOR ESPINILLAS YEBRA	REGAGE26e00083864063 2026-E-RC-3193	27-09-2026 28-09-2026
LUISA PORTO FERNÁNDEZ	2026-E-RC-3203	28-09-2026
ANA ISABEL ARCE RUZO	2026-E-RE-1105	29-09-2026
MARIA BEGOÑA ALVAREZ VERDUZCO	2026-E-RC-3258	01-10-2026
ANA MARIA BRIONES MONTES	2026-E-RC-3270	01-10-2026
MANUEL GUERRA RODRIGUEZ	2026-E-RE-1118	01-10-2026
IAGO BAAMONDE BOUZA	2026-E-RE-1119	01-10-2026
JENNIFER MOURE LOPEZ	SIR 2026-E-RC-8784 2026-E-RC-3289	02-10-2026 05-10-2026

ALEGRÍA SARDINAS BELLAS	REGAGE26e00086220028 2026-E-RE-3290	04-10-2026 05-10-2026
ANA UZAL REY	2026-E-RC-3299	05-10-2026
BELEN MARIA ENCABO GONZALEZ	2026-E-RE-1143	07-10-2026
ANDREA PACHECO IGLESIAS	2026-E-RC-3378	09-10-2026
VANESSA CABANA CASTRO	2026-E-RE-1165	09-10-2026
SARAY BLANCO CANOURA	2026-E-RE-1166	09-10-2026
MARIAJOSE MARTINEZ FACHAL	2026-E-RE-1169	10-10-2026
ANA MARIA MARTINEZ NEIRA	2026-E-RE-1172	10-10-2026
GEMMA SUAREZ GARCIA	2026-E-RE-1173	11-10-2026
JENNIFER MOURE LOPEZ	2026-E-RE-1176	12-10-2026
PALOMA GONZALEZ OROL	REGAGE26e00088254392 2026-E-RC-3396	10-10-2026 13-10-2026
MARIANNA SOZONOVA SOZONOVA	SIR 2026-E-RC-8342 2026-E-RC-3402	13-10-2026 13-10-2026
ALEXIS VILLARQUIDE GARCIA	2026-E-RC-3413	13-10-2026
MARTIN GRAÑA PEREZ	2026-E-RE-1179	13-10-2026
LAURA NUEVO GEGUNDEZ	2026-E-RE-1180	13-10-2026
EVA MARIA CALVO TORQUEMADA	2026-E-RE-1181	13-10-2026
LETICIA ANIDOS LOPEZ	2026-E-RC-3427	14-10-2026
ISABEL DE OLIVEIRA AQUINO	2026-E-RE-1192	14-10-2026
IRIA LO PONES CASABELLA	2026-E-RE-1194	14-10-2026
IGNACIO FRA MARTINEZ	2026-E-RE-1195	14-10-2026

(...)"

En el uso de las competencias que la legislación en materia de régimen local me atribuye, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso citado.

a) PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ACREDITACIÓN GALLEGO
ÁLVAREZ VERDUZCO M ^a BEGOÑA	**5937***	SÍ
ANIDOS LÓPEZ LETICIA	**6375***	SÍ
ARCE RUZO ANA ISABEL	**881***	NO
BAAMONDE BOUZA IAGO	**2811***	SÍ
BLANCO CANOURA SARAY	**8836***	SÍ
BRIONES MONTES ANA M ^a	**9918***	SÍ

CABAÑA CASTRO VANESA	**5369***	SÍ
CALVO TORQUEMADA EVA M ^a	**6780***	SÍ
ESPINILLAS YEBRA VICTOR	**9983***	SÍ
DE OLIVEIRA AQUINO ISABEL	**0084***	NO
ENCABO GONZÁLEZ BELEN M ^a	**5601***	SÍ
FRA MARTÍNEZ IGNACIO	**9951***	SÍ
GONZÁLEZ OROL PALOMA	**5959***	SÍ
GRAÑA PÉREZ MARTÍN	**5826***	SÍ
GUERRA RODRÍGUEZ MANUEL	**2673***	NO
MARTÍNEZ FACHAL M ^a José	**9965***	SÍ
MARTÍNEZ NEIRA ANA M ^a	**3351***	SÍ
MOURE LÓPEZ JENNIFER	**8805***	SÍ
NUEVO GEGÚNDEZ LAURA	**5562***	SÍ
PACHECO IGLESIAS ANDREA	**8830***	SÍ
POR EI CASABELLA IRIA	**6383***	SÍ
PORTO FERNÁNDEZ LUISA	**6367***	SÍ
SARDINA BELLAS ALEGRÍA	**3408***	SÍ
SEOANE FRAGA UXÍA	**5608***	SÍ
SUÁREZ GARCÍA GEMMA	**9981***	SÍ
UZAL REY ANA	**9987***	SÍ
VILLARQUIDE GARCÍA ALEXIS	**5928***	SÍ

b) PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ACREDITACIÓN GALLEGO	MOTIVO EXCLUSIÓN
SOZONOVA SOZONOVA MARIANNA	**6564***	SÍ	(1)

(1) No acredita estar en posesión de la titulación requerida en la base tercera de las bases que rigen este proceso de selección, apartado y) Titulación.-Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente (Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar la correspondiente credencial de homologación o certificado de equivalencia.

SEGUNDO.- De conformidad con el artículo 68 de la LPAC, las personas aspirantes excluidas o que no figuraran en las lista provisional dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación, para emendar los defectos que motivaran su exclusión o para corregir posibles errores. La enmienda se refiere exclusivamente a la corrección de errores materiales o a la aportación de documentación que, siendo requerida y alegada en la solicitud inicial, presente algún defecto formal (p. ej., falta de firma, copia ilegible). En ningún caso se admitirá en esta fase la incorporación de nuevos méritos o documentos no alegados ni presentados en el plazo originario de presentación de solicitudes, en garantía de los principios de igualdad y seguridad jurídica.

Resueltas los alegatos, la Alcaldía dictará una nueva resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el Boletín oficial de la provincia de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma publicación constará la designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador (titulares y suplentes) así como el día, hora y lugar de realización del primero ejercicio.

TERCERO.- Publicar a presente resolución en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cervo.

Cervo, 28 de octubre de 2026.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés. La secretaria accidental, María Eugenia Piñeiro Díaz.

R. 2973

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobados por Decreto de la Alcaldía el padrón del 3º trimestre del 2026 correspondiente el agua, basura, canon y alcantarillas, por medio del presente se hace público que durante el plazo 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOP, quedan de manifiesto en las oficinas del Ayuntamiento de Guitiriz, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados en caso de que no se produzcan reclamaciones contra el mismo.

Contra el acuerdo de aprobación de los correspondientes padrones, podrán interponer con carácter preceptivo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al del final de la exposición pública de los correspondientes padrones.

El cobro en período voluntario de las tasas de los padrones de agua, basura, canon y alcantarillas correspondientes al 3º trimestre del 2026, tendrá lugar desde el día **01/11/2026 al 31/12/2026** (ambos incluidos). El cobro se efectuará en alguna de las siguientes modalidades: mediante el sistema de domiciliación bancaria (estimación del cargo bancario: primera semana de diciembre), presencialmente en cualquier oficina o cajero de ABANCA con el código generado en el recibo o a través de la pasarela de pagos en línea disponible en la página web del Ayuntamiento de Guitiriz.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo del establecido en lo citado artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, las deudas relativas al agua, basura y alcantarillas se harán efectivas por la vía de apremio y serán exigibles los recargos del período ejecutivo e intereses de demora que correspondan, tal como se estipula en los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, los costes que se produzcan.

La falta de pago en período voluntario del canon de agua supondrá su exigencia directamente 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, de conformidad con el dispuesto en el artículo 49.7 del 136/2012, de 31 de mayo, por lo que se aprueba el Reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales.

Guitiriz, 23 de octubre de 2026.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2956

Anuncio

SEGUNDA OFERTA EMPLEO PUBLICO COMPLEMENTARIA PARA EL AÑO 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ. Expte. 976/2026

En A Xunta de Gobierno Local de fecha 26/10/2026 se adoptó lo siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la Segunda Oferta de Empleo Público complementaria para el año 2026 con las siguientes plazas vacantes que deberán convocarse en el plazo máximo de 3 años:

PERSONAL LABORAL FIJO:

Denominación	Nº Vacantes	Grupo/subgrupo	Tipo de personal
Auxiliar Geriatría de CD	1	C2	Laboral Fijo

SEGUNDO.- Que se publique en el tablero de anuncios de la Corporación, sede electrónica, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el DOGA.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, la partir del día siguiente al de la publicación ante el mismo órgano que la dictó conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. También podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-administrativo de Lugo en el plazo de dos meses la

partir del día siguiente al de la publicación de acuerdo con el artículo 8.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Guitiriz, 27 de octubre de 2026.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2974

LUGO

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se hace público través del presente anuncio, el contenido del acuerdo de A Xunta de Gobierno Local 6/434, adoptado en la sesión celebrada el 22/10/2026 por el que se dispone la **APROBACIÓN DE Las BASES DE La CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES COMPETITIVAS 2026 DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN Y SERVICIOS PARA EI VECINDARIO, DIRIGIDAS A ASOCIACIONES VECINALES QUE REALIZAN ACTIVIDADES EN La ESFERA DE La**

PARTICIPACIÓN SOCIAL, a fin de que las personas interesadas puedan presentar las solicitudes que estimen oportunas, **en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

A continuación insertar el contenido de la parte dispositiva de lo referido acuerdo 6/434 de A Xunta de Gobierno Local en el cual se le da redacción definitiva a las Bases Reguladoras:

“PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para el ejercicio 2026 de subvenciones en el Área de Participación y Servicios para el Vecindario, dirigidas a las asociaciones vecinales del término municipal de Lugo, para el desarrollo de programas y actividades de interés general y sectorial orientados a la difusión y fomento del asociacionismo, voluntariado y participación ciudadana en la vida pública del ayuntamiento, de conformidad con las bases establecidas en este procedimiento de concurrencia competitiva.

SEGUNDO.- Aprobar el gasto de 22.500,00 €, a que asciende el importe total de las subvenciones que se otorgarán por parte de la teniente de alcaldesa del área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal, con cargo a la aplicación presupuestaria 92400.48900 (MC RC: 57546/2026).

TERCERO.- Aprobar la normativa reguladora de esta convocatoria que se regirá por lo establecido en las siguientes **BASES GENERALES REGULADORAS PARA La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN EI ÁREA DE PARTICIPACIÓN Y SERVICIOS PARA EI VECINDARIO, A Las ASOCIACIONES DE VECINAS Y VECINOS SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLAN Su ACTIVIDAD EN La ESFERA DE La PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EI EJERCICIO 2026**

Artículo 1. Objeto y finalidad

Estas bases tienen por objeto la regulación de la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Lugo en el Área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal, y va dirigida a las asociaciones de vecinas y vecinos sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Lugo para la realización de actividades relacionadas con el fomento del asociacionismo y la democracia participativa a través del desarrollo de diferentes proyectos y actividades en materia de participación ciudadana.

Además de la financiación de actividades y programas concretos, esta convocatoria tiene también como finalidad apoyar el carácter social y participativo del tejido asociativo vecinal y contribuir a la continuidad y sostenibilidad de las propias entidades, como objetivo en sí mismo de esta convocatoria, más allá del

financiación aislada de eventos puntuales. Este principio deberá tenerse en cuenta en la interpretación y aplicación de estas bases, en particular en lo relativo a los gastos subvencionables (artículo 9).

Estas bases desarrollan la línea de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva prevista para el área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal en el Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Lugo 2026-2028, aprobado por unanimidad por acuerdo de A Xunta de Gobierno Local de 27 de julio de 2026, con la misma aplicación presupuestaria (92400.48900) y la misma cuantía anual (22.500,00 €, previstas además para los ejercicios 2027 y 2028). La misión que este plan atribuye al conjunto de la actividad subvencional del Ayuntamiento

—“impulsar, promover y potenciar la participación de la sociedad civil estructurada de nuestra ciudad en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés concurrente”— y los objetivos específicos que fija para esta línea (promoción del asociacionismo, fomento de la democracia participativa, asesoramiento al personal directivo de las asociaciones en materia de igualdad y participación, y contribución a la reducción de la brecha digital mediante el fomento del uso de nuevas tecnologías en materia de participación ciudadana) inspiran y encuadran las líneas de actuación y los criterios de valoración de estas bases. Los criterios del artículo 8 se aplican de forma equivalente, aunque diferenciada, tanto a la Línea 1 (actividades) como a la Línea 2 (gastos de mantenimiento), de manera que

ambas líneas compitan en igualdad real dentro del mismo procedimiento de concurrencia competitiva, incluido el criterio de nuevas tecnologías/reducción de la brecha digital.

Concretamente, irá dirigida a las siguientes líneas de actuación para realizar en el ejercicio 2026:

Línea 1. Proyectos de utilidad pública e interés social, orientados a la difusión y fomento del asociacionismo, voluntariado y participación ciudadana en la vida pública del Ayuntamiento, comprendidas en su ámbito competencial y que lo vengan a complementar, tomando como referencia las siguientes líneas:

- Actividades que fomenten el asociacionismo y la implicación de la ciudadanía en los procesos de participación social.
- Eventos, jornadas y actividades culturales y de formación, difusión, concienciación y debate de temáticas de interés social y participativo, igualdad de hombres y mujeres, salud pública, en el ámbito de la participación social.
- Programas de integración de grupos vulnerables en la vida social que contribuyan a facilitar la convivencia y que fomenten la responsabilidad social y la solidaridad.
- Actividades de recuperación de la historia social de la ciudad, de sus gentes, de sus logros, de las tradiciones locales, y de dinamización social de los barrios.
- Proyectos dirigidos a fomentar el uso de espacios de encuentro virtual y/o fundamentados en la utilización de las nuevas tecnologías como vehículo de participación y trabajo en equipo.

Línea 2. Gastos de mantenimiento, pequeña reparación y funcionamiento necesarios para la realización de las iniciativas para desarrollar dentro del programa anual. Serán subvencionables las actuaciones establecidas en el artículo 9 bajo a epígrafe “gastos subvencionables”.

Para el no previsto en estas bases, será de aplicación el Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Lugo 2026-2028, la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, la Ordenanza general municipal reguladora de la concesión de subvenciones, las bases de ejecución del presupuesto, el Reglamento de control interno del Ayuntamiento de Lugo, el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley orgánica 3/2018 en materia de protección de datos, y demás normativa legal de aplicación.

Artículo 2. Entidades beneficiarias. Requisitos

Podrán acogerse a esta convocatoria de subvenciones todas las asociaciones o entidades sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

- la) Estar legalmente constituidas y domiciliadas en el Ayuntamiento de Lugo.
- b) Las entidades beneficiarias deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Lugo, con la categoría de vecinal, con una antigüedad superior a UN AÑO.
- c) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias estatales, autonómicas, locales y de la Seguridad Social.
- d) No estar incurso en los supuestos previstos en los artículos 10.2 y 10.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, así como nos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- y) Tener justificados debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Lugo.
- f) Desarrollar actividades y/o programas que beneficien a personas y/o colectivos en el campo de la participación ciudadana.
- g) Desarrollar actividades y/o programas que complementen la programación de Participación ciudadana realizada por el Área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal.
- h) No percibir, durante este ejercicio económico, ninguna subvención municipal de las previstas nominativamente en el presupuesto general de 2026.
- i) Haber presentado en la Oficina de Participación Ciudadana el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva referido al año 2026.
- j) No utilizar la imagen de la mujer como reclamo con connotaciones de tipo sexual o la denigración de su imagen (Acuerdo plenario 9/124, del día 30-06-2016).

Artículo 3. Créditos presupuestarios y cuantía de las subvenciones

En el presupuesto municipal para el ejercicio de 2026 existe consignación presupuestaria para la concesión de subvenciones según se indica en la siguiente tabla:

Área	Aplicación presupuestaria	Importe
Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal	92400.48900	22.500,00 €

Esta aplicación presupuestaria y cuantía coinciden exactamente con las previstas para esta misma línea de subvenciones en la ficha correspondiente del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Lugo 2026-2028 (acuerdo de A Xunta de Gobierno Local de 27 de julio de 2026): concurrencia competitiva, aplicación 92400.48900, 22.500,00 € anuales para 2026, 2027 y 2028.

Artículo 4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes de subvención, junto con la documentación precisa, se presentarán, conforme lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica (<https://lugo.gal>) o a través de cualquier de los registros electrónicos de las administraciones públicas segundo establece el artículo 16.4a) del mismo texto legal.

La convocatoria para la adjudicación de las subvenciones previstas en estas bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo en la forma y en los términos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

El plazo para presentar las solicitudes será de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados desde lo siguiente al de la publicación oficial del extracto de la convocatoria, en el BOP de Lugo, en la forma y en los términos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (artículos 17.3.b, 18 y 20.8).

Así bases se publicarán además del Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web (<http://concellodelugo.gal>), en el Tablero Electrónico y en el Portal de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Lugo.

Artículo 5. Documentación para aportar con las solicitudes de subvención

– Solicitud, según el modelo del ANEXO I, en el que se incluye:

- El compromiso de destinar la subvención que se conceda a la ejecución del proyecto o actividad solicitada.
- La autorización al Ayuntamiento para comprobar en las diferentes administraciones los datos tributarios y otras informaciones declaradas.
- Memoria explicativa de la actividad o programa para subvencionar con inclusión de la relación de gastos e ingresos, objetivos, interés general etc. que se deberá cubrir en caso de que se solicite subvención de acuerdo con la Línea 1, que podrá venir acompañada del proyecto que se estime más conveniente a fin de alcanzar una mejor evaluación.
- Memoria explicativa con la descripción del gasto de mantenimiento y funcionamiento necesarios para la realización de las iniciativas a desarrollar dentro del programa anual, para cubrir en caso de que se solicite subvención acorde con la Línea 2.
- Tabla declarativa de los datos necesarios para proceder a la valoración de los criterios establecidos en el artículo 8 de estas bases, que deberá venir acompañada de la justificación que se indica en cada caso.
- Declaración responsable, acreditativa de los siguientes puntos:
 1. De las subvenciones o ayudas solicitadas o percibidas por la entidad solicitante por parte de otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para la financiación de la actividad para la que se solicita la subvención.
 1. De que la actividad, proyecto, objetivo o programa para lo cual se solicita la subvención se va a efectuar en los términos establecidos en el proyecto de la actividad o programa que se presenta.
 2. De que la entidad está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la: Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo, respectivamente, o, en su caso (aquellas en las que a cuanto a otorgar a cada beneficiario no supere en la convocatoria el importe de 3.000 euros), incorporar al expediente declaración jurada por parte de la entidad beneficiaria, de encontrarse al corriente de sus obligaciones de carácter tributario y de Seguridad Social, conforme el artículo 24.4 del Real decreto 887/2006, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, general de subvenciones.

3. De que la entidad no se encuentra inhabilitada ni está incurso en ninguna de las causas de prohibición señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones para obtener la condición de beneficiaria de la subvención.

4. De que el personal que desarrolla sus funciones en la entidad no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.

– Certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En caso de que la cuantía solicitada por la entidad beneficiaria no supere en la convocatoria el importe de 3.000 euros, estas certificaciones podrán ser sustituidas por una declaración responsable.

– Certificación de la secretaría de la entidad en la que conste la existencia o departamento de mujer e igualdad, si fuera el caso.

– Acuerdos o actas de la entidad acreditativas del funcionamiento de las vocalías o departamentos específicos de mujer.

– Certificación bancaria en la que figure el número de cuenta de la entidad solicitante.

– Cualquier otro documento o memoria de proyecto que se considere de interés para alcanzar una mejor evaluación de la solicitud.

En caso de que la documentación presentada tenga algún defecto o sea incompleta, se formulará el correspondiente requerimiento para que la entidad beneficiaria, en el plazo de 10 días, emende la falta o acompañe los documentos preceptivos, y de no cumplir lo dicho requerimiento, se tendrá por desistido de su solicitud, conforme el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Dado el carácter competitivo del procedimiento, **se advierte expresamente** de que en ningún caso si había concedido plazo para la mejora de la documentación valorable y puntuable; a no acreditación de los criterios para otorgar los puntos establecidos en el artículo 8 "criterios de valoración y cuantía de la subvención" implicará la asignación de 0 puntos en el respectivo criterio puntuable.

Artículo 6. Procedimiento de tramitación y resolución de las subvenciones

El procedimiento para la concesión de las subvenciones previstas en estas bases se ajustará a lo establecido en los artículos 26, 27, 28 y 29 de la Ordenanza municipal de subvenciones; en los artículos 20, 21, 22, 23 y 24 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, concordantes con los artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones con las siguientes precisiones:

- Las solicitudes de subvención formuladas para las subvenciones previstas en estas bases que tengan entrada en el Registro electrónico del Ayuntamiento serán dirigidas al Servicio de Participación y Atención Ciudadana, Sección de Participación y Mercados.

- El procedimiento para la tramitación de las solicitudes de subvención que se formulen conforme a estas bases lo instruirá en el Servicio de Participación y Atención Ciudadana, Sección de Participación y Mercados, el técnico o técnica competente de lo dicho servicio, que realizará las actuaciones que se señalan en el artículo 28 de la ordenanza.

El órgano competente para resolver el procedimiento es la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento, competencia delegada en las/los tenientas/eres de alcaldesa delegadas/los de área y en las/los concejales/los delegadas/los conforme Acuerdo de la Xunta de Gobierno Local 40/607, del 26.07.2023.

Comisión evaluadora:

Composición:

- Presidente/a: jefe/a de Servicio de Participación y Atención Ciudadana o persona que la sustituya.

- Vocales: trabajador/la adscrito/la al Servicio de Participación y Atención Ciudadana. Un funcionario/la con la categoría de técnico/a adscrito al Servicio de

Intervención

- Secretario/a: jefe/a de Sección de Participación Ciudadana y Mercados o bien jefe/a de Sección de Atención Ciudadana o persona que las sustituyan.

Excepcionalmente, el puesto de secretaria/o y vocal podrán ser acumulados en la misma persona.

Funciones:

Emitir el dictamen en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada a la vista de los expedientes e informes remitidos por el órgano instructor del procedimiento.

Órgano instructor: funciones:

- Requerirle a la entidad solicitante en aquellos supuestos nos que la documentación presentada resulte incompleta y/o defectuosa para que en el plazo de diez días hábiles emende las deficiencias observadas, de conformidad y con los efectos previstos en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, considerándose desistida de su derecho si transcurrido el plazo no atiende a lo requerido.

- Requerir los informes precisos y efectuar las comprobaciones que estime oportunas a fin de verificar los datos allegados para una mejor valoración de las solicitudes.

- Realizar la preavaliación de las solicitudes verificando el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiaria/o y efectuar la evaluación conforme a los criterios, formas y prioridades dispuestos en la convocatoria, elevando el correspondiente informe a la comisión de valoración de cada uno de los expedientes.

- El órgano instructor, en función de la puntuación obtenida por cada expediente, formulará la propuesta de resolución que será aprobada por la concejala del área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal.

- Plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento. Este será de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente a lo de la publicación de la convocatoria. Transcurrido lo dicho plazo sin que se adopte resolución expresa, la solicitud se podrá entender desestimada.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella las personas interesadas podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano o bien, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo.

- No se admite la reformulación de las solicitudes para los supuestos nos que la subvención concedida sea inferior a la que figura en la solicitud.

- La aceptación de la subvención concedida se entenderá efectuada si en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al de la notificación, no renunciaron a ella expresamente mediante escrito dirigido al órgano concedente.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones de otras administraciones públicas o entidades privadas podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

- Las subvenciones que se otorguen al amparo de esta convocatoria serán compatibles con otras para el mismo fin sin que en ningún caso el importe total subvencionado pueda superar el 90% del coste total de la actividad. El 10% del gasto propuesto y presupuestado en el proyecto presentado deberá ser financiado exclusivamente por la asociación o entidad.

Artículo 7. Publicidad de las subvenciones concedidas

Se procederá a la publicación de la concesión de las subvenciones otorgadas conforme al artículo 8 de la Ordenanza general municipal reguladora de la concesión de subvenciones y al Título II de la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Ayuntamiento facilitará además la información procedente a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), conforme al artículo 18.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Artículo 8. Criterios de valoración y cuantía de la subvención

La concesión o denegación de las subvenciones, así como su cuantificación económica, se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Núm.	Criterio de valoración	Puntuación
1	Local social exclusivo para uso de la entidad (alquiler o propiedad) (*)	1
2	Realización de actividades de autofinanciación la mayores del 10% obligado en el artículo 11 (cuotas de socios/las, otros ingresos propios) — 1 punto por cada ítem	2
3	Renovación de puestos directivos en los últimos 5 años (comunicada a la Sección de Participación) (*)	1
4	Análisis de la memoria presentada (línea 1: memoria de actividad; línea 2: memoria de justificación del gasto de mantenimiento): <u>la) Definición clara y coherente del proyecto o de la necesidad de mantenimiento</u> (máx. 2 puntos):	6

	<p>1. Descripción exhaustiva de la actividad o necesidad de mantenimiento, detallando el “que, como, cuando y donde” con un cronograma preciso. 2 puntos.</p> <p>2. Definición clara pero genérica, faltan detalles sobre la ejecución práctica o tiempo. 1 punto</p> <p>3. Descripción ambigua, incompleta el sin relación directa con el objeto solicitado. 0 puntos.</p> <p><u>b) Análisis de objetivos y fines de carácter participativo y de cohesión social perseguidos</u> (máx. 2 puntos):</p> <p>1. Los objetivos son plenamente acordes con los fines estatutarios de la entidad. 1 punto.</p> <p>2. El proyecto promueve explícitamente dinámicas de participación ciudadana activa y/o cohesión social (mesas de trabajo, asambleas, red vecinal). 1 punto.</p> <p><u>c) Adecuación a las líneas prioritarias enumeradas en el artículo 1 (línea 1) o al carácter necesario del gasto para el funcionamiento del local (línea 2):</u> (máx. 2 puntos)</p> <p>1. Línea 1 (actividades): 2 puntos si el proyecto encaja directamente en dos o más líneas prioritarias del artículo 1; 1 punto si solo encaja en una manera secundaria.</p> <p>2. Línea 2 (mantenimiento): 2 puntos si el gasto de funcionamiento (luz, agua, alquiler etc.) es estrictamente indispensable para abrir el Local; 0 puntos si son gastos imprescindibles.</p>	
5	Promoción o participación gratuita en acciones específicas para la igualdad entre géneros en colaboración con el Ayuntamiento(*)	3
6	Accesibilidad universal de las actividades propuestas para personas con discapacidad (*)	7
	Número de puntos máximo	20

(*) La valoración de estos criterios deberá ir precedida de la justificación documental de su cumplimiento, según se detalla en la tabla resumen del artículo 5 y en el anexo I.

Se les denegará la subvención a las entidades cuyos proyectos no alcancen una puntuación mínima del 30% de la puntuación máxima (6 puntos sobre 20). El importe individual máximo por entidad será de 2.000 euros. No se podrá solicitar subvención por importe superior al 90% del coste total de la acción.

Reparto del crédito entre los expedientes admitidos (modulación para evitar efectos de saturación): una vez sumada la puntuación de todos los expedientes admitidos, el crédito total se distribuirá de forma proporcional al número de puntos obtenidos por cada uno de ellos (artículo 22.1 de la Ley 38/2003, general de subvenciones, y artículo 19 de la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia, que exigen una genuina comparación y prelación entre las solicitudes), mediante lo siguiente procedimiento de cálculo por iteraciones:

- 1°. Se calcula un valor punto provisional dividiendo el crédito disponible entre la suma de puntos de todos los expedientes admitidos.
- 2°. Para los expedientes nos que el resultado (puntos × valor punto) supere el importe solicitado o el límite individual de 2.000 €, se fija su importe definitivo en el menor de estos dos valores, y se retiran tanto el expediente como sus puntos, y su importe del cálculo.
- 3°. Con el crédito y con los puntos de las asociaciones que quedaron por debajo de lo limite, se calcula un nuevo valor punto para estas (total del dinero sobrante/puntos de las asociaciones que no alcanzaron el máximo), sumando la cantidad extra las que ya tenían en la primera vuelta y se repite el proceso mientras existan asociaciones que superen su propio límite.
- 4°. El proceso finaliza cuando ninguna asociación supere el límite y se repartan los 22.500 euros.

Artículo 9. Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen dentro del año 2026 y con anterioridad a la finalización del período de justificación. Serán subvencionables los gastos corrientes necesarios para el desarrollo de la actividad: personal y prestación de servicios culturales, vestuario, desplazamiento/alojamiento imprescindibles, sin incluir en ningún caso gastos de comida o mantenimiento, alquileres, material expositivo no inventariable (hasta un máximo del 80% del presupuesto valorado); publicidad, imprenta, fotocopias y consumibles, transporte y locomoción (hasta un máximo del 20% del presupuesto valorado); y gastos de funcionamiento y mantenimiento del local social exclusivo (suministros, pequeña reparación).

No serán subvencionables: bebidas alcohólicas o productos perjudiciales para la salud; gastos de inversión (adquisición, construcción o reforma de bienes inventariables); intereses, recargos y sanciones; gastos de procedimientos judiciales; gastos de comida y mantenimiento de cualquier tipo, incluidas comidas, cenas, catering y degustaciones gastronómicas, con independencia de que se realicen en el marco de una excursión, salida o desplazamiento y de que no constituyan la finalidad principal de la actividad; e impuestos y tasas municipales.

Artículo 10. Pago anticipado

De acuerdo con lo previsto en el art. 17.3 k) y art. 34.4 de la Ley general de subvenciones y los art. 88.2, y 42 y 43 del Reglamento de la Ley general de subvenciones, se prevé un pago anticipado del 50% del importe de la subvención en concepto de entrega de fondos con carácter previo a la justificación.

Este pago se tramitará tras solicitud en el modelo oficial (ANEXO IV) que deberá presentarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando fuera solicitada la declaración de concurso voluntario, fueran declarados insolventes en cualquier procedimiento o fueran declarados en concurso, excepto que en este había adquirido la eficacia de un convenio, estén sujetos la intervención judicial o fueran inhabilitados conforme al Real decreto legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley concursal, sin que había concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de cualificación del concurso.

Tampoco podrá hacerse el pago anticipado en el supuesto de que la entidad beneficiaria no se encuentre al corriente en las obligaciones tributarias ya sean estatales, autonómicas o locales y frente a la Seguridad Social o bien sea deudor por resolución de origen de reintegro.

En el supuesto de no ejecutar o no justificar la totalidad de la cantidad abonada en concepto de anticipo, se presentará documentación justificativa del reintegro de la parte no ejecutada o no justificada. De no cumplirse con esta obligación, procederá el reintegro de la cantidad percibida y no ejecutada y con exigencia de los intereses de demora correspondientes desde el momento del pago de la aportación hasta la fecha en la que se acuerde el origen del reintegro.

El pago por el importe restante se tramitará una vez que la entidad presente toda la documentación justificativa exigida y tras los correspondientes trámites oportunos.

Artículo 11. Justificación del gasto y pago de la subvención

Concedida la subvención, y para proceder a su cobro, las entidades beneficiarias deberán presentar la documentación justificativa de la realización de la actividad para la que solicitan la subvención. Esta presentación se hará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica (<https://lugo.gal>) o a través de cualquier de los registros electrónicos de las administraciones públicas según el artículo 116.4 la) del mismo texto legal.

Documentación para aportar:

- **Memoria explicativa detallada** con relación de gastos (acreedor, documento, Importe, fechas, porcentaje de imputación); ejemplares de materiales editados; y, si procede, informe explicativo de las diferencias entre el presupuesto presentado y lo ejecutado.

En todo caso, el presupuesto realmente ejecutado, tanto en la línea 1 como en la línea 2, no podrá ser inferior al 80% de lo presentado y evaluado para la concesión de la subvención (límite unificado para ambas líneas).

Facturas y demás documentos de valor probatorio: solo se admitirán como justificantes de gasto facturas completas que cumplan los requisitos establecidos en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre (identificación completa del NIF/CIF del emisor y del receptor, detalle de conceptos, número y fecha de factura). No se admitirán tickets simplificados, recibos sin datos fiscales completos ni notas de entrega sin valor de factura. Deberá acreditarse el pago mediante resguardo bancario de la transferencia o domiciliación, conforme el artículo 18 de la Ley 11/2021, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal (prohibición de pagos en efectivo iguales o superiores a 1.000 euros entre empresario/profesional).

Declaración responsable (anexo II): en los mismos términos que en la solicitud (anexo I), acreditando además que las facturas presentadas no fueron ni serán presentadas como justificación de otra subvención, que no incluyen impuestos indirectos recuperables, y que los gastos ya fueron abonados.

Declaración de uso de local (novedad 2026 — anexo III): cuando se justifiquen gastos de mantenimiento por suministros (energía eléctrica, agua y similares) dentro de la línea 2, deberá aportarse además una declaración responsable de uso de local y actividad, según el modelo normalizado del anexo III, en la que la entidad declare el uso efectivo y continuado del local social y la vinculación exclusiva de los consumos facturados con su actividad, con la finalidad de acreditar que los gastos de suministros corresponden realmente al funcionamiento del local y no a un uso ajeno a la actividad subvencionada.

En el caso de documentación incompleta o defectuosa, se le requerirá a la entidad la enmienda en 10 días (artículo 68 Ley 39/2015). No se realizarán pagos la cuenta ni anticipados. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria.

Artículo 12. Cuantía para justificar

La entidad beneficiaria deberá justificar el gasto correspondiente al importe de la subvención concedida mas el 10% del coste total del proyecto presentado y presupuestado, con independencia del gasto efectivo total devengado. Si el importe justificado no alcanza el 50% del importe concedido, se entenderá no cumplida la finalidad subvencionada, y se producirá la pérdida del derecho al cobro, sin perjuicio de las sanciones que procedan.

Artículo 13. Obligaciones de las personas o entidades beneficiarias

Además de las señaladas en el artículo 11 de la Ley 9/2007 y artículo 14 de la Ley 38/2003: presentar la programación, publicidad y difusión en idioma gallego; no modificar la programación sin autorización previa del Ayuntamiento; hacer constar en toda publicidad que la actividad está subvencionada por el Ayuntamiento de Lugo (incluyendo su logotipo); comunicarle al Ayuntamiento la realización de la actividad; y comunicar el presupuesto, programa de actividades y número de socios/las correspondiente al año 2026.

Artículo 14. Fecha límite para justificar

La fecha límite para justificar la totalidad de la subvención concedida será la de 31 de enero de 2027. Si la justificación presentada no reúne los requisitos, se concederá un plazo de diez días para la enmienda; si no se presenta justificación, se requerirá en el plazo improrrogable de 15 días (artículo 70.3 RD 887/2006), sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

Artículo 15. Régimen de infracciones y sanciones

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y serán sancionables incluso a título de simple descuido.
2. Las infracciones cometidas en materia de las subvenciones objeto de esta convocatoria se sancionarán mediante la imposición de las sanciones previstas en dicha Ley 38/2003.
3. El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en el título IV de dicha Ley 38/2003.
4. La presentación fuera de plazo de la justificación se considerará una infracción leve, de conformidad con el establecido en los artículos 52 la 69 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Para dichos efectos, después de la tramitación previa del expediente oportuno, se podrán imponer las siguientes sanciones:
 - 10% del importe de la subvención concedida, hasta un máximo de 450 €, en caso de que se presente la justificación fuera de plazo, con anterioridad a efectuar el requerimiento adicional de la justificación.
 - 20% del importe de la subvención concedida hasta un máximo de 900 €, en caso de que se presente la justificación en el plazo concedido en el requerimiento adicional.

Artículo 16. Protección de datos personales

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 (RXPd) y de la Ley orgánica 3/2018, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las entidades solicitantes de que:

- Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Lugo.
- Finalidad: gestión, tramitación, resolución y control del procedimiento de concesión de subvenciones regulado en estas bases.
- Legitimación: cumplimiento de una obligación legal y ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1.c) y y) RXPd, en relación con la Ley 38/2003 y la Ley 9/2007).
- Destinatarios: otras administraciones públicas cuando así lo exija una norma con rango de ley, en particular la Base de datos nacional de subvenciones (BDNS).
- Plazo de conservación: lo establecido en la normativa de archivos y documentación administrativa y en la normativa reguladora de subvenciones.
- Derechos: acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad, ejercitables ante el Ayuntamiento de Lugo (plaza Mayor, 1, 27001 Lugo) o ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Artículo 17. Anexos normalizados

ANEXO I. Modelo normalizado de solicitud de subvención.

ANEXO II. Modelo normalizado para la justificación de la subvención.

ANEXO III. Modelo normalizado de declaración responsable de uso de local y actividad (exigible, conforme al artículo 10, quien justifique gastos de mantenimiento por suministros dentro de la línea 2).

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

“ANEXO I

— SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

AYUNTAMIENTO DE LUGO Área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal

Solicitud de subvención para asociaciones vecinales sin ánimo de lucro que desarrollan su actividad en el campo de la participación ciudadana. Ejercicio 2026.

1. Datos de la asociación / entidad

Nombre de la entidad	
CIF	
Nº de Registro Municipal de Asociaciones	
Dirección social	
Ayuntamiento	
Provincia	
Código postal	
Teléfono	
Correo electrónico corporativo	

2. Datos de la persona representante

Nombre y apellidos	
NIF / NIE	
Cargo en la asociación	
Correo electrónico a los efectos de notificación	

3. Descripción del local social

Superficie (m²)	
Número de habitáculos / distribución	
Localización	
Uso exclusivo de la asociación (SÍ / NO)	

4. Programación anual de la asociación para el ejercicio 2026

Nombre y breve descripción de todas y cada una de las acciones que la asociación va a desarrollar.

Programación anual 2026

5. Memoria para la fase de valoración (criterios del artículo 8)

Criterio 1 — Local social exclusivo para uso de la entidad (alquiler o propiedad). Máx. 1 punto.

☐ NO

☐ SÍ (*) Aportar justificación documental del alquiler, propiedad o cesión.

Criterio 2 — Realización de actividades de autofinanciación por encima del 10% obligado en el artículo 11. 1 punto por cada modalidad, máx. 2 puntos.

☐ NO

☐ Sí — cuotas de socios/las

☐ Sí — otras actividades de financiación (especificar a seguir)

Especificar otras actividades	
Importe total de autofinanciación en el ejercicio (€)	

(*) Se acredita mediante la declaración responsable incluida en este anexo (apartado 8). No es necesario aportar certificación bancaria; la entidad conservará los justificantes por si le son requeridos.

Criterio 3 — Renovación de puestos directivos en los últimos 5 años. Máx. 1 punto.

Año de la última renovación de puestos directivos	
--	--

(*) Verificación de oficio por el Servicio de Participación sobre la documentación que ya consta en el Registro Municipal de Asociaciones. No es necesario aportar prueba.

Criterio 4 — Análisis de la memoria presentada. 2 puntos por cada ítem, máx. 6 puntos.

Se valora sobre el contenido de los apartados 6 (Línea 1) y/o 7 (Línea 2) de esta solicitud:

- definición clara y coherente del proyecto o de la necesidad de mantenimiento:

Deberá justificarse con la siguiente documentación: presentación para la LIÑA1 de memoria detallada del proyecto. Para Línea 2: memoria explicativa técnico-económica de la necesidad del mantenimiento del local.

Objetivos acordes con los fines de la entidad y con los objetivos de carácter participativo y de cohesión social; adecuación a las líneas prioritarias del artículo 1 (Línea 1) o carácter necesario del gasto para el funcionamiento del local (Línea 2); y proporcionalidad entre los recursos solicitados y los fines perseguidos.

Análisis de objetivos y fines: deberá presentarse copia de los estatutos vigentes de la entidad y apartado específico de objetivos e impacto en la memoria presentada.

Criterio 5 — Promoción o participación en acciones específicas para la igualdad entre géneros. Máx. 3 puntos.

☐ NO

☐ Sí (indicar denominación de la actividad a seguir)

Denominación de la actividad	
-------------------------------------	--

(*) Si la actividad la organizó la Área de Participación: no es necesario aportar prueba, se verifica internamente. Si la organizó la entidad o un tercero: aportar programa oficial con mención expresa y hoja de firmas. No se admiten como prueba única fotografías privadas ni notas de prensa.

Criterio 6 — Accesibilidad universal de la actividad propuesta para personas con discapacidad (novedad 2026). Máx. 7 puntos.

Describir brevemente como la/las actividad/es son accesibles (accesibilidad física y/o de contenidos)

6. Línea 1 — Realización de actividades

Cubrir solo en caso de que se solicite subvención para la realización de actividades.

Denominación del programa o actividad	
Presupuesto total de la actividad (€)	

Importe de la subvención solicitada (€) — no podrá superar el 90% del presupuesto total	
--	--

A quien ve dirigida la actividad (marcar el que proceda)

Población por tramos de edad:

- ☐ Infancia (0 a 10 años)
- ☐ Adolescencia (11 a 17)
- ☐ Edad adulta (18 a 64)
- ☐ Tercera edad (65 a 80)
- ☐ Más de 80 años

Población por ocupaciones:

- ☐ Población estudiante
- ☐ Población trabajadora (sector primario, secundario o terciario)
- ☐ Población pensionista

Población perteneciente a colectivos desfavorecidos:

- ☐ Tercera edad
- ☐ Minorías étnicas
- ☐ Personas en riesgo de exclusión social
- ☐ Personas con discapacidad

Memoria de la acción para subvencionar (descripción pormenorizada de cada una de las acciones concretas)
Motivos por los que se desarrolla esta acción y beneficios que se pretenden alcanzar
Objetivos de carácter participativo y de cohesión social perseguidos (art. 8, criterio 4)
Lugar previsto para la realización de la actividad
Cronograma de realización (cuando se van a realizar las actividades y las acciones preparatorias)

Recursos materiales necesarios
Recursos humanos necesarios

Recursos económicos — presupuesto detallado previsto (incluir gastos financiables y no financiables)

INGRESOS — Concepto	Importe (€)	GASTOS— Concepto	Importe (€)
		Personal / monitorización / servicios culturales	
		Alquiler de espacios o equipamiento.	
		Material y suministros.	
		Publicidad, imprenta y difusión	
		Desplazamiento / alojamiento (no se admiten gastos de comida — art. 9)	
		Otros gastos corrientes	
Importe total de ingresos		Importe total de gastos	

7. Línea 2 — Gastos de mantenimiento

Cubrir solo en caso de que se solicite subvención para gastos de mantenimiento, pequeña reparación y funcionamiento necesarios para la realización de las iniciativas de la programación anual.

Importe de la subvención solicitada para la Línea 2 (€)	
Descripción de los gastos de mantenimiento	
Justificación de su necesidad para el funcionamiento del local (art. 8, criterio 4)	

Presupuesto detallado previsto de los gastos de mantenimiento

INGRESOS — Concepto	Importe (€)	GASTOS — Concepto	Importe (€)
		Personal / monitorización / servicios culturales	
		Alquiler de espacios o equipamiento.	
		Material y suministros.	
		Publicidad, imprenta y difusión	

		Desplazamiento / alojamiento (no se admiten gastos de comida — art. 9)	
		Otros gastos corrientes	
Importe total de ingresos		Importe total de gastos.	

(*) Si se justifican gastos de mantenimiento por suministros (energía eléctrica, agua y similares), será exigible la declaración responsable de uso de local y actividad del anexo III, conforme al artículo 10.

8. Declaración responsable para solicitar la subvención

La persona representante de la entidad, bajo su responsabilidad, declara:

8.1. Sobre otras subvenciones solicitadas o recibidas para la misma finalidad:

☐ NO solicitó ni recibió otras ayudas para la misma finalidad

☐ SÍ (cubrir el cuadro siguiente)

Subvención solicitada	Organismo ante lo que se solicita	Cuantía solicitada (€)
TOTAL		

8.2. Que la acción para la que se solicita subvención se va a efectuar en los términos establecidos en el proyecto de la actividad o programa que se presenta.

8.3. Que la subvención a percibir se destinará íntegramente a la financiación de la acción para la que se solicita.

8.4. Que la entidad está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Tesorería General de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo.

8.5. Que la entidad no se encuentra inhabilitada ni incurso en ninguna de las causas de prohibición señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, para obtener la condición de beneficiaria.

8.6. Que el personal que desarrolla sus funciones en esta entidad no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.

8.7. Que son ciertos los ingresos de autofinanciación declarados en el criterio 2 de esta solicitud, y que la entidad conserva los justificantes correspondientes a la disposición del Ayuntamiento (sustituye la certificación de Tesorería exigida en convocatorias anteriores).

8.8. Que son ciertos los datos declarados en el criterio 6 sobre la existencia, de ser el caso, de vocalía o departamento de mujer e igualdad, y sobre las actividades de promoción de la igualdad en las que la entidad participa o que promueve (sustituye la certificación y las actas exigidas en convocatorias anteriores).

9. Comprobación de oficio y documentación que se aporta

El Ayuntamiento de Lugo comprobará de oficio la inexistencia de deudas de la entidad con la hacienda municipal y con los demás servicios municipales, sin necesidad de autorización ni de aportación de documento ningún por la entidad. En cambio, la acreditación de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social le corresponde a la propia entidad, que deberá aportar los certificados correspondientes junto con esta solicitud.

Documentación que se junta a la solicitud:

☐ Certificación de la cuenta bancaria de la asociación

☐ Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)

☐ Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social

☐ Justificación documental del local social (criterio 1), de ser el caso

☐ Programa oficial y hoja de firmas de la actividad de igualdad (criterio 6), de ser el caso

☐ Otra documentación (especificar)

10. Información básica sobre protección de datos personales

Responsable	Ayuntamiento de Lugo
Finalidad	Tramitación y resolución de esta convocatoria de subvenciones, y gestión de su seguimiento y justificación
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento
Destinatarios	Base de datos nacional de subvenciones (BDNS) y demás cesiones previstas legalmente
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición, ejercitables ante el Ayuntamiento de Lugo
Información adicional	Artículo 15 de estas bases reguladoras

Lugar y fecha	
---------------	--

EL/LA PRESIDENTE/A,

(Documento firmado digitalmente en la fecha y hora indicadas al margen)

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II — JUSTIFICACIÓN DE La SUBVENCIÓN*AYUNTAMIENTO DE LUGO ·Área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal*

Justificación de subvención para asociaciones vecinales sin ánimo de lucro que desarrollan su actividad en el campo de la participación ciudadana. Ejercicio 2026.

1. Datos de la asociación/entidad

Nombre de la entidad	
CIF	
Nº de Registro Municipal de Asociaciones	
Dirección social	
Ayuntamiento	
Provincia	
Código postal	
Teléfono	
Correo electrónico corporativo	

2. Datos de la persona representante

Nombre y apellidos	
NIF / NIE	
Cargo en la asociación	
Correo electrónico a los efectos de notificación	

3. Programación anual del ejercicio 2026

Especificar las acciones programadas, indicando cuáles se desarrollaron y cuáles no y, en este último caso, explicando los motivos.

Programación anual ejecutada

4. Línea 1 — Realización de actividades

Memoria de la acción desarrollada (descripción pormenorizada de cada acción concreta realizada)
Objetivos alcanzados (resultados obtenidos acordes con los fines de la asociación)

Impacto: sectores que se beneficiaron de la actividad

Colectivo destinatario (marcar el que proceda)	Hombres	Mujeres	Total
☐ Infancia (0 a 10 años)			
☐ Adolescencia (11 a 17)			
☐ Edad adulta (18 a 64)			
☐ (65 la 80)			
☐ Más de 80 años			
☐ Población estudiante			
☐ Población trabajadora			
☐ Población pensionista			
☐ Minorías étnicas			
☐ Personas en riesgo de exclusión social			
☐ Personas con discapacidad			
TOTAL DE PARTICIPANTES.			
Lugar donde se desarrolló la actividad			
Cronograma de realización (cuando se desarrollaron las actividades)			
Recursos materiales utilizados			
Recursos humanos utilizados			

Recursos económicos — presupuesto detallado de la actividad realizada

INGRESOS — Concepto	Importe (€)	GASTOS— Concepto	Importe (€)
		Personal / monitorización / servicios culturales	
		Alquiler de espacios o equipamiento.	
		Material y suministros.	
		Publicidad, imprenta y difusión	

		Desplazamiento / alojamiento (no se admiten gastos de comida — art. 9)	
		Otros gastos corrientes	
Importe total de ingresos		Importe total de gastos.	

Resumen económico

Presupuesto presentado (€)	Presupuesto ejecutado (€) — no puede ser inferior al 80% de lo presentado	Desviación (€)
Causas de la desviación		

Relación clasificada de todos los gastos imputados a la subvención (tanto los financiados como los que no lo son)

Núm. y fecha de emisión de la factura	Fecha de pago	Acreedor	Concepto	Importe total (€)	% imputado al Ayuntamiento	% imputado a la entidad

5. Línea 2 — Gastos de mantenimiento

Breve explicación de las acciones de mantenimiento, conservación y funcionamiento realizadas

Presupuesto detallado de mantenimiento ejecutado

INGRESOS — Concepto	Importe (€)	GASTOS — Concepto	Importe (€)
		Personal / monitorización / servicios culturales	
		Alquiler de espacios o equipamiento	
		Material y suministros.	
		Publicidad, imprenta y difusión	
		Desplazamiento / alojamiento (no se admiten gastos de comida — art. 9)	
		Otros gastos corrientes	
Importe total de ingresos		Importe total de gastos	

Resumen económico

Presupuesto presentado (€)	Presupuesto ejecutado (€) — no puede ser inferior al 80% de lo presentado	Desviación (€)
Causas de la desviación		

Relación clasificada de todos los gastos imputados a la subvención (tanto los financiados como los que no lo son)

Núm. y fecha de emisión de la factura	Fecha de pago	Acreedor	Concepto	Importe total (€)	% imputado al Ayuntamiento	% imputado a la entidad

(*) Para justificar gastos por suministros (energía eléctrica, agua y similares) deberá aportarse además la Declaración responsable de uso de local y actividad del anexo III, conforme al artículo 10.

6. Declaración responsable para justificar la subvención

La persona representante de la entidad, bajo su responsabilidad, declara:

6.1. Sobre otras subvenciones recibidas para la misma finalidad:

☐ NO recibió otras ayudas para la misma finalidad

☐ Sí (cubrir el cuadro siguiente)

Subvención recibida	Organismo concedente	Cuantía recibida (€)
TOTAL		

6.2. Que la acción para la que se solicitó la subvención se efectuó en los términos establecidos en el proyecto de la actividad o programa presentado.

6.3. Que la subvención percibida se destinó íntegramente a la financiación de la acción para la que se solicitó.

6.4. Que la entidad está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Tesorería General de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo.

6.5. Que la entidad no se encuentra inhabilitada ni incurso en ninguna de las causas de prohibición señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

6.6. Que las facturas presentadas para justificar el gasto: (la) no fueron ni serán presentadas, en el porcentaje imputado a la subvención adjudicada por el Ayuntamiento de Lugo, como justificación de ninguna otra subvención pública o privada; (b) no incluyen impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación; y (c) contienen gastos que ya fueron abonados a la persona y/o entidad acreedora.

6.7. Que el personal que desarrolla sus funciones en esta entidad no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.

6.8. Que la entidad va a seguir desarrollando sus funciones hasta el final de este ejercicio económico.

Lugar y fecha	
----------------------	--

EL/A PRESIDENTE/A,

(Documento firmado digitalmente en la fecha y hora indicadas al margen)

ANEXO III — DECLARACIÓN RESPONSABLE DE USO DE LOCAL Y ACTIVIDAD*AYUNTAMIENTO DE LUGO Área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal*

Exigible, conforme al artículo 10 de estas bases, para justificar gastos de mantenimiento por suministros (energía eléctrica, agua y similares) dentro de la Línea 2.

1. Datos de la asociación

Nombre de la entidad	
NIF	
Domicilio social	
Persona representante legal	
NIF / NIE de la persona representante	

2. Datos del local

Localización del local	
Referencia del contrato de suministro (de ser el caso)	

3. Declaración

La persona abajo firmante, en su condición de representante legal de la entidad, declara bajo su responsabilidad que la asociación hace uso de forma efectiva y continuada del local mencionado para el desarrollo de sus fines estatutarios y actividades habituales, y que, a los efectos de justificar los suministros de energía eléctrica, agua y demás gastos derivados del mantenimiento de la dicha sede, hace constar que:

3.1. Actividad continuada. La asociación mantiene una programación regular de actividades (reuniones, talleres, atención a personas socias y similares) que requiere el uso operativo de las instalaciones.

3.2. Vinculación de los gastos. Los consumos registrados en las facturas de suministros corresponden exclusivamente al ejercicio de la actividad de la entidad en el dicho inmueble.

3.3. Vigencia. La ocupación y el uso del local se mantuvieron vigentes durante el ejercicio 2026.

Y para que así conste, a los efectos oportunos de acreditar la vinculación de los gastos de mantenimiento con la actividad propia de la asociación, se firma esta declaración.

EI PRESIDENTE,**(Documento firmado digitalmente en la fecha y hora indicada al margen)**

CUARTO: Que se publique el texto íntegro de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablero Electrónico Municipal, en la página web (<http://concellodelugo.gal>), debiendo insertarse en el Portal de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Lugo.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y el plazo para presentar las solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES, que se contarán desde **lo siguiente al de la publicación oficial del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo**, en la forma y tener previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (artículos 17.3.b, 18 y 20.8).

QUINTO: Se les indica que esta resolución pone fin a la vía administrativa, y contra la eres pueden interponer los siguientes recursos:

Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que dictó el acuerdo en el plazo de UN MES (artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

El recurso interpuesto se entenderá desestimado por silencio administrativo, si no hubiera resolución expresa en el plazo de UN MES, y quedará abierta la puerta del recurso contencioso-administrativo, que deberá formularse dentro del plazo de SEIS MESES desde la fecha de la desestimación por resolución presunta (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

En el caso de interposición de este recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el de reposición sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación presunta.

Recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado del contencioso-administrativo (artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, según redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder judicial), en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

El que se hace público para general conocimiento, a fin de que las personas interesadas puedan presentar las solicitudes que estimen oportunas".

Lugo, 28 de octubre de 2026.- La teniente de alcaldesa delegada del área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal, María del Mar Carballas Piñeiro.

R. 2975

Anuncio

DECRETO

Excma. Sra./Sra. doña María Elena Candia López, alcaldesa presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Vista la propuesta efectuada por el jefe del Servicio de Personal, en cuya parte expositiva se hace constar lo siguiente:

ASUNTO: LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD LA 3 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2024).

El Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, emite lo siguiente informe propuesta con relación a la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para el acceso en propiedad la tres (3) plazas de auxiliar administrativo/la pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de acceso libre (OEP 2024), teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

- La Xunta de Gobierno Local adoptó en la sesión del 15.01.2025 el Acuerdo núm. 9/15 por el que se aprobaron las bases específicas para el acceso en propiedad de 3 plazas de auxiliar administrativo/la pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de acceso libre (OEP 2024). Expte. Tecol: 2024/G004/000852.-

- El Decreto núm. 2136/2025, del 05/03/2025 resolvió convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad la 3 plazas de auxiliar administrativo/la perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de acceso libre (OPE 2024), que se regirá por las "bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por Acuerdo 10/857 de A Xunta de Gobierno adoptado en la sesión ordinaria de 15 de noviembre de 2023, y que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 278, de 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por el Acuerdo 7/13 adoptado por A Xunta de Gobierno Local el 15 de enero de 2025.

- Lo dicho Decreto se publicó en el BOP de Lugo núm. 074, de 31 de marzo de 2025 y un extracto de la convocatoria en el «Diario Oficial de A Galicia» número 109, de 10 de junio de 2025.
- El anuncio para proveer las plazas objeto de esta convocatoria se publicó en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 52, de 27 de febrero de 2026.
- De fecha 30 de marzo de 2026 finalizó el plazo de presentación de solicitudes.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Único.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 278, de 4 de diciembre de 2023 publicaronse las "bases generales para el acceso en propiedad a plazas de personal funcionario y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por acuerdo 10/857 de A Xunta de Gobierno adoptado en la sesión ordinaria celebrada el 15 de noviembre de 2023, figurando en su base **DUODÉCIMA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS:**

En el caso de procesos selectivos de turno libre, finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o concejala/lo delegada/el, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios podrán publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Quien dentro del plazo señalado no emenden los defectos justificando su derecho de admisión, serán definitivamente excluidos/las del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de corrección, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si no se presentaran correcciones al listado provisional en el plazo concedido, este quedará automáticamente elevado a definitivo.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a las personas interesadas el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente se desprenda que no se cumplen alguno de los requisitos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso. ES insubsanable a no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma.

(...)

Estas resoluciones deberán ser publicadas en el BOP de Lugo.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se celebró la prueba anterior."

Con base en el informe del Servicio de Personal y de conformidad con las atribuciones que confiere el art. 124.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y visto lo dispuesto en el Decreto núm. 4003/2026, de 12 de mayo de 2026

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo para el acceso en propiedad a las tres (3) plazas de auxiliar administrativo/a perteneciente a al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de acceso libre (OEP 2024), que a continuación se indica:

PERSONAS ADMITIDAS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ABELED0 MISTAL,EVA	***4547**
ABEJA GARCIA,MARIA	***3431**
ABRAIRA VEIGA,YANIRA	***5591**
ABUIN FERNANDEZ,PAULA	***3007**
AIRA TOUZON,ALBA MARIA	***4545**
ALBU ALBU,ELENA IZABELA	***1629**
ALONSO BARREIRO,MARIA	***4509**
ALONSO LOPEZ,LAURA	***5644**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ALONSO NUÑEZ,SILVIA	***4422**
ALVAREZ CASANOVAS,IRIA LARA	***3820**
ALVAREZ RODRIGUEZ,MONICA	***6843**
AMADO VERDES,CRISTINA	***6174**
ANDION GARCIA,NURIA	***5950**
ANDION PENA,NANCY	***4822**
BELLON CANDAL,PILAR	***3199**
BELON RODRIGUEZ,RUBEN	***8236**
CABALLERO JIMENEZ,DELIA NICOLASA	***0793**
CABAÑAS ARTERAS,MARIA GABRIELA	***3497**
CAMPOY CARREIRAS,BEGOÑA	***3698**
CANSECO SABUGO,MARIA INES	***2642**
CASTEDO REY,JUAN JOSE	***5652**
CASTRO BLANCO,SILVIA	***8534**
CASTRO FREIRE,ALBERTO	***4111**
CASTRO LOPEZ,SILVIA	***3698**
CASTRO OZORES,JESSICA	***4695**
CELA DIAZ,ANA MARIA	***4637**
CHAPA ANSALDO,MARIA DE ÉL CARMEN	***2404**
CIDERES PAZ,BEGOÑA	***3884**
CORRAL SESAR,VERONICA	***1626**
CORRAL VALLE,BELEN	***5584**
CORTIZAS DIAZ,ANA MARIA	***4765**
COUSO PEREZ,MARIA ISABEL	***7913**
COUTO DIZ,MARIA SAGRARIO	***3750**
CRUZ FERNANDEZ,BELEN	***4476**
DE CASTRO SOUTIÑO,MARIA	***9477**
DE LEON CORDERO,MARINA	***3309**
DE VEGA FLORES,AURORA	***8325**
DIAZ CARRASCO,LORENA	***8889**
DIAZ REDONDO,MARIA JESUS	***3925**
DIGON LOPEZ,MARTA	***4471**
DOLCAL ALBORES,ANTIA	***8269**
DOPICO NUEVO, ALBA	***8891**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ENCABO GONZALEZ,BELEN MARIA	***6016**
ESCARIZ CAMOIRA,ALVARO	***4821**
HARINAS PRADA,SANDRA MARIA	***3866**
FERNANDEZ FERNANDEZ,MONICA	***3607**
FERNANDEZ FERNANDEZ,VANESSA	***9073**
FERNANDEZ GOMEZ,VIVIANA	***4749**
FERNANDEZ GUTIERREZ,ALBERTO	***4644**
FERNANDEZ LOPEZ,ISABEL	***7978**
FERNANDEZ MEILAN,MARIA JOSE	***4225**
FERNANDEZ PEREZ,DANIEL	***8620**
FERNANDEZ REIGADA LOUREIRO,CARLOS	***7824**
FERNANDEZ RODRIGUEZ,DANIEL	***2825**
FERNANDEZ VAZQUEZ,GAEL	***3635**
FERNANDEZ VENÍA,DAVID	***5826**
HERRERO GONZALEZ,SONIA	***3619**
FOLGUEIRA ANLLO,NURIA	***4209**
GALLEGO LOURES,RAQUEL	***3667**
GANDOY CARBALLO,MABEL	***8426**
GARCIA AYUDE,BEGOÑA	***3755**
GARCIA VIGO,RAQUEL	***7332**
GAVIN RODRIGUEZ,CARMEN AMALIA	***3157**
GIL DIAZ,MONTSERRAT	***3865**
GIL LOPEZ,SARA	***1862**
GIRALDO MARTINEZ,OLIMAR	***2889**
GONZALEZ NEIRA,MARIA SOLEDAD	***3043**
GONZALEZ PEREZ,LUCIA	***5072**
GONZALEZ REY,OLGA	***2920**
HERBON FERNANDEZ,EVA	***3687**
HERNANDEZ PICALLO,YASMINA	***7881**
HERNANDEZ VILLAVIEJA,VANESA	***9703**
HOEPELMAN SANTANA,ENGELS	***8706**
LEMONS LOPEZ,MARIA TERESA	***2122**
LEON GABARRI,RUT	***5034**
LONGARELA LOPEZ,MARIA DOLORES	***1538**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
LONGARELA RAMIL,ROCIO	***6104**
LOPEZ ABEJA,BEATRIZ	***5256**
LOPEZ BUSTO,VANESA	***3739**
LOPEZ CASANOVA,TATIANA	***3983**
LOPEZ CASTRO,ROSA MARIA	***5000**
LOPEZ GARCIA,DIVINA	***0556**
LOPEZ HUERTAS,LUCIA	***3828**
LOPEZ LOPEZ,ALBERTO	***4224**
LOPEZ LOPEZ,IBAN	***6434**
LOPEZ LOPEZ,MATILDE	***6133**
LOPEZ LOPEZ,SABELA	***6109**
LOPEZ MELLA,ANA BELEN	***3201**
LOPEZ MELLA,VANESSA	***3394**
LOPEZ PEREZ,PATRICIA	***3889**
LOPEZ SANTOS,JORGE	***8525**
LOPEZ SOLLOSO,RAQUEL	***9989**
LOPEZ VARELA,PATRICIA	***5052**
LOPEZ VAZQUEZ,TERESA	***4905**
LOPEZ ZOLLE,MARIA SOL	***3179**
LORENZO RODRIGUEZ,MARIA JOSE	***0714**
LOSADA VAZQUEZ,ROBERTO	***7860**
LOZANO NIETO AGUIAR,ALBA	***5709**
MACIÑEIRAS PEREZ,JOSE JUAN	***7215**
MAGO MARCANO,KARIN	***0840**
MARINO NUÑEZ,MARIA JOSE	***4523**
MARQUEZ HIEBRA,JULIANA	***2409**
MARTINEZ NEIRA,ANA MARIA	***3513**
MEIZOSO MAZAS,SANDRA	***1752**
MENDEZ RODRIGUEZ,GLORIA	***3771**
MENDEZ TEIJEIRO,JUAN CARLOS	***6807**
MOSQUERA LOPEZ,PILAR	***7828**
NAYA MARTINEZ,JESSICA MARIA	***1286**
NODAL LOPEZ,ANA	***9032**
NUÑEZ MEILAN,MARIA DE ÉL CARMEN	***4595**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ORO PLATERO,IVAN PABLO	***4337**
PACIOS VILLAR,MARIA	***3670**
PARDO OTERO,MARIA	***5718**
PARDO SANCHEZ,RAQUEL	***5386**
PENA ARGEREY,BELEN	***4081**
PENA ARGEREY,VANESA	***3584**
PENA LUACES, DIEGO	***4892**
PENELAS SANCHEZ,MARIA SOL	***1701**
PEREZ ALVAREZ,LAURA	***1278**
PEREZ CASTELAO,LUCIA ASCENSION	***5092**
PEREZ DIAZ,PAULA	***4624**
PEREZ FERNANDEZ,MARIA	***3953**
PEREZ MONTES,ANTONIO	***7971**
PEREZ MOURIZ,IRIA MARIA	***4363**
PEREZ MURADO,MARTA	***5796**
PEREZ NUEVAS,MARIA DE LOS ANGELES	***2615**
PERMUY MONTECELOS,MERCEDES	***5105**
PERNAS VALLE,ANA	***8253**
PIN GRAÑA,FERNANDO	***2402**
POMBO VILLASOL,ALEJANDRO	***6007**
PRADO NISTAL,LAURA	***0594**
REAL VEGAS,ALEJANDRO	***8134**
RECAREY LÉEMELA,ANA PASTORA	***1977**
RICO MENDEZ,MARIA BASILISA	***0256**
RIVAS MARTINEZ,MANUEL	***3664**
RIVERO MACIA,MARIA DE ÉL ROCIO	***4571**
RODIL LOPEZ,EVA MARIA	***3478**
RODRIGUEZ CABAÑAS,MIGUEL	***3652**
RODRIGUEZ FERNANDEZ,VICTORIA	***8620**
RODRIGUEZ GEGUNDE,LAURA MARIA	***3789**
RODRIGUEZ GOMEZ,ROBERTO DAVID	***2000**
RODRIGUEZ LOPEZ,MONICA	***5189**
RODRIGUEZ LOPEZ,NOELIA	***3299**
RODRIGUEZ LOPEZ,TERESA	***5189**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
RODRIGUEZ LUACES,MARIA CARMEN	***3278**
RODRIGUEZ MICHELENA,ANA	***8160**
RODRIGUEZ OTERO,VERONICA	***3823**
RODRIGUEZ SANCHEZ,LAURA	***3489**
ROZAS PEREZ,ROCIO	***4813**
SALADO SANFIZ,ALBERTO	***6054**
SANCHEZ SANCHEZ,MARTA	***4631**
SANGIAO FERREIRO,CORA	***5614**
SANTOS ALVAREDO,MONICA	***2948**
SIXTO PERNAS,MARIA FE	***0655**
SOBRIDO GARCIA,ELOY	***8557**
SUAREZ LOPEZ,JORGE	***4420**
TORRES LOSADA,IAGO	***6958**
ACHICHARRES SANCHEZ,LAURA VIANEY	***2179**
TRIGO LOPEZ,MARIA LUZ	***6986**
VALIN BERMUDEZ,MARIA CRISTINA	***4906**
VALIÑO SAAVEDRA,MONICA	***7654**
VARELA GARCIA,ANA MARIA	***3906**
VARELA HERRERO,BEGOÑA	***5058**
VARELA REDONDO,MARIA LUISA	***3395**
VAZQUEZ FERNANDEZ,VANESA	***5484**
VAZQUEZ FREIRE,JORGE	***3972**
VAZQUEZ GONZALEZ,MARIA	***4222**
VAZQUEZ IGLESIAS,MARIA ARANZAZU	***3550**
VAZQUEZ NUÑEZ,SILVIA	***1432**
VEIGA BLANCO,LUCIA	***4057**
VILA ROMAY,MARIA TERESA	***2833**
VILA SER,MARTINA	***9040**
VILLAR IGLESIAS,MARIA CARMEN	***2116**

PERSONAS EXCLUIDAS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
ARROJO FERNANDEZ,PALOMA	***5622**	Causa 2: Solicitud presentada fuera de plazo o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud
AVILES BAQUERO,SANTIAGO	***8498**	Causa 4: No aporta el justificante de tener abonada la tasa

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
BELLO CARRILLO,ANTON	***3212**	Causa 2: Solicitud presentada fuera de plazo o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud
BERMUDEZ TESTAMENTA,LORENA	***8483**	Causa 2: Solicitud presentada fuera de plazo o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud
BOTANA LOPEZ,MARIA	***4219**	Causas 1 y 3: No aporta el DNI o no es valido y no aporta la titulación requerida
CALVO RAPOSO,IVAN	***1627**	Causa 2: Solicitud presentada fuera de plazo o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud
CALVO TORQUEMADA,EVA MARIA	***7808**	Causa 2: Solicitud presentada fuera de plazo o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud
CAVERO GIL,JENNIFER	***3268**	Causa 4: No aporta el justificante de tener abonada la tasa
CORBELLE CASTRO,MONICA	***3536**	Causa 1: No aporta el DNI o no es valido
DIEGUEZ VENÍAS,ELADIA	***3063**	Causa 2: Solicitud presentada fuera de plazo o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud
FEIJOO FERNANDEZ,MARIA BELEN	***7720**	Causa 1: No aporta el DNI o no es valido
FERNANDEZ VILLARES,ANGELES	***2706**	Causa 1: No aporta el DNI o no es valido
FERREIRO VILELA, LUCIA	***4822**	Causas 1 y 3: No aporta el DNI o no es valido y no aporta la titulación requerida
HUERTAS FERREIRO,RAQUEL	***9129**	Causa 4: No aporta el justificante de tener abonada la tasa
JIMENEZ NUÑEZ,INMACULADA	***2788**	Causa 2: Solicitud presentada fuera de plazo o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud
LOPEZ DOVAL,SANDRA	***2586**	Causa 1: No aporta el DNI o no es valido
LOPEZ LOPEZ,NOELIA	***4520**	Causa 2: Solicitud presentada fuera de plazo o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud
LOPEZ SANCHEZ,SERGIO	***3979**	Causas 1 y 3: No aporta el DNI o no es valido y no aporta la titulación requerida
LOUREIRO CORRAL,BEATRIZ	***4230**	Causa 2: Solicitud presentada fuera de plazo o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud
MARTINEZ QUIROGA,VANESA	***5567**	Causa 3: No aporta la titulación requerida
MENDEZ CANCIO,MANUEL	***2215**	Causa 1: No aporta el DNI o no es valido
MONTOUTO BUIDE,ANA MARIA	***3822**	Causa 2: Solicitud presentada fuera de plazo o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud
MORENO RAIZ,LILIANA	***8934**	Causa 1: No aporta el DNI o no es valido
PENA AMADO,DANIEL	***7381**	Causa 2: Solicitud presentada fuera de plazo o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud
PEREZ GARCIA,ANDRES	***2564**	Causa 2: Solicitud presentada fuera de plazo o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud
PEREZ LOPEZ,LUIS MANUEL	***2384**	Causa 1: No aporta el DNI o no es valido
PIÑON BARRO,RAQUEL	***1564**	Causa 2: Solicitud presentada fuera de plazo o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud
QUINTANA GONZALEZ,EVELYN	***3882**	Causa 2: Solicitud presentada fuera de plazo o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud
RIEGO VAZQUEZ,LUCIA	***4668**	Causas 2 y 4: Solicitud presentada fuera de plazo, o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud, no aporta el justificante de tener abonada la tasa

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
REIGOSA GOMEZ,MARIA PURIFICACION	***5047**	Causa 2: Solicitud presentada fuera de plazo o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud
REIJA CARREIRA,LAURA	***8839**	Causa 2: Solicitud presentada fuera de plazo o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud
RODRIGUEZ PIA,MARTA	***6509**	Causa 2: Solicitud presentada fuera de plazo o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud
ROIS BRAND,SUSANA	***3977**	Causa 2: Solicitud presentada fuera de plazo o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud
ROZAS GARCIA,MANUEL ANGEL	***5869**	Causa 1: No aporta el DNI o no es valido
SANCHEZ MOURIZ,MARTA	***3565**	Causa 1: No aporta el DNI o no es valido
SANCHEZ TABOADA,ALEJANDRA	***4879**	Causa 2: Solicitud presentada fuera de plazo o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud
SANTOLINO MAURIN,CRISTRIAN	***4383**	Causas 1, 3 y 4: No aporta el DNI o no es valido, no aporta la titulación requerida y no aporta el justificante de tener abonada la tasa
SILVARREY MEILAN,CARLOS	***6010**	Causa 1: No aporta el DNI o no es valido
VARELA BUÑO,MARIA DE ÉL CARMEN	***9302**	Causa 1: No aporta el DNI o no es valido
VARELA MARTINEZ,LAURA	***0771**	Causa 2: Solicitud presentada fuera de plazo o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud
VAZQUEZ CORTIZO,JULIA	***7499**	Causa 1: No aporta el DNI o no es valido
VILANOVA LOPEZ,MONICA	***3567**	Causa 1: No aporta el DNI o no es valido

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

Causa 1: No aporta el DNI o no es valido

Causa 2: Solicitud presentada fuera de plazo o sin firmar o no aporta el modelo de solicitud

Causa 3: No aporta la titulación requerida

Causa 4: No aporta el justificante de tener abonada la tasa

Segundo.- Se proceda a su publicación en la forma legalmente establecida, señalando un plazo de diez días hábiles para enmiendas (de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas), contados a partir del siguiente a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

RECURSOS:

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía o un recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos desde el día siguiente al de su notificación.

Todo esto de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE/BOE núm. 236, del 02.10.2015), y con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa (BOE/BOE núm. 167, del 14.07.1998), sin perjuicio de su derecho a interponer cualquier otro recurso legal que considere oportuno.

Se cumpla.

Lugo, 16 de octubre de 2026.- La alcaldesa presidenta, Excm.a. María Elena Candia López.

R. 2976

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***APROBACION PADRONS AYUDA AI HOGAR BASICA Y LEY DEPENDENCIA SEPTIEMBRE 2026 Y ANUNCIO DE COBRO**

Por Junta de Gobierno Local del día 19.10.2026 se aprobaron los padrones de precios públicos Ayuda al Hogar Básica y Ley Dependencia mes de SEPTIEMBRE 2026.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de estos padrones.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de estos padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, y en su caso, con dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza general de los ingresos municipales de derecho público, se fija como plazo de pago en período voluntario, de los dichos padrones desde el 13.11.2026 hasta 13.01.2027.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los juros de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos, 20 de octubre de 2026.- El alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2957

PANTÓN*Anuncio*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 61.3 de la Ley 5/97, de 22 de julio de Administración Local de Galicia, artículos 43 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y con el previsto en los artículos 58.1 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, de Registro Civil y 51 del Código Civil, se publica el Decreto de fecha 28/10/2026 donde se **RESUELVE**:

PRIMERO.- Delegar en la Concejala doña María Cristina Domínguez Vázquez las atribuciones de la alcaldía para oficiar el acto de celebración de matrimonio civil entre doña D.G.R con el DNI *****052* y don C.L.I. con DNI *****373* el día 30/10/2026 a las 14.00 horas en el Ayuntamiento de Pantón.

SEGUNDO.- Comunicar esta resolución a las personas interesadas, comunicársela a los servicios municipales afectados, y dar cuenta de esta en la siguiente sesión plenaria ordinaria.

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

R. 2977

RÁBADE*Anuncio*

Por resolución de la Alcaldesa del Ayuntamiento de Rábade de fecha 9 de octubre **de 2026** se prestó aprobación a O Padrón de la tasa por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes **de septiembre de 2026**, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Rábade, 9 de octubre de 2026.- La alcaldesa, María Remedios González Cabarcos.

R. 2958

RIBADEO

Anuncio

Aprobación, exposición pública de O Padrón del servicio de ayuda en el hogar en la modalidad básica y modalidad de dependencia. SEPTIEMBRE 2026

Por Decreto de esta Alcaldía de fecha **14 de octubre 2026**, fue aprobado lo siguiente Padrón de contribuyentes:

- **SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR EN La MODALIDAD BASICA** por Importe de 3.753,00 Euros
- **SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR EN La MODALIDAD DE DEPENDENCIA** por Importe de 5.570,00 Euros

Se exponen al público por plazo de veinte días hábiles, segundo lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, al objeto de que aquellos que se consideren interesados puedan examinarlo e interponer contra este las reclamaciones que consideren oportunas.

Se inicia, asimismo, el procedimiento de recaudación, y al efecto se determina que el período de pago en voluntaria abarcará desde **28 de octubre hasta 29 de diciembre de 2026** al amparo del establecido en el artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de enero, General Tributaria

Al día siguiente del vencimiento del plazo del ingreso en período voluntario se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los juros de mora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 la 28 de la Ley General Tributaria y, en su caso de las costas del procedimiento de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, procediéndose su recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo lo preceptuado en el Reglamento General de Recaudación.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente Padrón se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período de exposición pública de conformidad con el establecido en el artículo 14.2 apartado c) 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.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos y en la forma y plazos determinados en la Ley reguladora de esta Jurisdicción.

A presente publicación, de Edito de exposición al público de O Padrón y anuncio de cobro tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Ribadeo, 15 de octubre de 2026.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2959

SARRIA

Anuncio

El día 28/10/2026, mediante Resolución 2026-0566, el Presidente del O.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, de Sarria, Institución Socio-Sanitaria perteneciente al Ayuntamiento de Sarria, acordó la siguiente:

RESOLUCIÓN DE La PRESIDENCIA

Mediante Resolución de la Presidencia 2026-0531, de fecha 16/10/2026, se dio por finalizado el proceso selectivo convocado por la Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Sarria, para la provisión de una plaza vacante de ayudante de cocina y la creación de una bolsa de empleo, con personal laboral temporal, para su provisión mediante acceso libre a través del sistema oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023, proponiendo la contratación de Humberto Fernández Vázquez (**106*), para ocupar la plaza de ayudante de cocina, G.C. 10, con un contrato de interinidad, abriéndose el plazo para la presentación de la documentación exigida en el apartado 8 de las bases reguladoras.

Asimismo, se aprobó la bolsa de empleo para la categoría de ayudante de cocina con las personas aspirantes que superaron el proceso selectivo.

Considerando que el aspirante propuesto para su contratación como personal laboral temporal aportó correctamente la documentación exigida en la base 8 dentro del plazo establecido.

Considerando los puntos 8 y 9 de las bases y la comentada propuesta.

Visto el Informe favorable con observaciones 2026-0061, de fecha 26/10/2026, emitida por la Intervención Municipal.

Vistas las competencias que me otorga el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el artículo 7 de los Estatutos del O.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme,

RESUELVO:

Primero. Contratar a Humberto Fernández Vázquez (**106*) como personal laboral temporal para ocupar la plaza de ayudante de cocina, G.C. 10, incluida en la OPE 2023, siendo la fecha de firma del contrato lo próximo 01/11/2026.

Segundo. Comunicar a presente resolución a la Intervención Municipal y al departamento de administración, a los efectos oportunos.

Tercero. Notificar a presente resolución a la persona interesada.

Cuarto. Publicar a presente resolución en la sede electrónica del O.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El presente acto pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de este Orden en Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, contra la resolución expresa del recurso de reposición podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se había resuelto expresamente, el plazo para interposición será de seis meses, contados desde que se produzca el acto presunto. Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Sarria, 28 de octubre de 2026.- El presidente, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 2978

O VICEDO

Anuncio

Por resolución de Alcaldía de 26 de octubre de 2026, se prestó aprobación a las bases y convocatoria para proceder a la selección y nombramiento con carácter interino de un auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de administración general, dentro del programa “Refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2026”, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, y al amparo del 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.

O Vicedo, 26 de octubre de 2026.- La alcaldesa-presidenta en funciones, M.ª Pilar Otero Insua.

“BASES DE SELECCIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 10.1 c) DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, DENTRO DEL PROGRAMA REFUERZO del empleo del Plan DIPUTACIÓN de Cooperación con los ayuntamientos 2026, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, AL AMPARO DE LAS BASES PUBLICADAS EN EL BOP DE LUGO DE 7 DE ENERO DE 2026.-

I.—Objeto

El objeto de las presentes bases es proceder a la selección y nombramiento con carácter interino de un auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de administración general, dentro del programa refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2026, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, y al amparo del 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.

La naturaleza jurídica que se empleará será la recogida en el 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, que se denominará “funcionario interino por ejecución de programa de carácter temporal”, con la categoría de auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de administración general. La duración del nombramiento será como máximo hasta 31 de octubre de 2027, coincidente con la vigencia del programa refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2026, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

II.—Funciones/tareas y retribuciones económicas

El aspirante seleccionado/la por medio de la presente convocatoria estará sujeto/a, en el desarrollo de las funciones propias de su categoría profesional, a las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento de O Vicedo; teniendo como funciones encomendadas las relacionadas con el funcionamiento administrativo de los servicios del ayuntamiento, tales como redacción y archivo de documentos, colaboración en la tramitación de expedientes, apoyo en la contabilidad ..., y las retribuciones salariales serán las que corresponden a un grupo C2, C.D. 18.

III.—Condiciones de los/las aspirantes

1. Para ser admitidos/as ala realización de las pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/la o poseer la nacionalidad de cualquier de los Estados miembros de la Unión Europea o la de alguno de los Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/las en los términos definidos en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, todo esto en los términos del artículo 57 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.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no superar la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas: graduado/-a en educación secundaria obligatoria, FP grado básico, graduado escolar, FP1 o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fielmente su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales del puesto a lo que aspira.

e) No estar separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/la del que estuviera separado/la o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/la o en situación equivalente ni ser sometido/a a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

f) No incurrir en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.

g) Estar en posesión del CELGA 3, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias. En todo caso, y con arreglo a lo previsto en el artículo 51.2 de la LEPL, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la lengua gallega requerido (CELGA 3), deberán realizar una prueba específica de conocimiento de la lengua gallega, de conformidad con el previsto para el tercero ejercicio de la fase de oposición y que calificará los/las aspirante como apto/a no apto/-a.

h) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo. De acuerdo con lo establecido en el último párrafo de la Base 11ª.1 del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 de la Excm. Diputación Provincial de Lugo: "ES 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 la situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los costes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento", la cal se acreditará mediante documento justificativo de la inscripción como demandante de empleo emitido por el Servicio Público de Empleo.

2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerlos los/las aspirantes en el día de final del plazo para la presentación de solicitudes y conservarlos, por lo menos, hasta la fecha de su nombramiento como funcionario/la interino/a, en su caso.

La persona seleccionada también deberá acreditar, antes de la dación de alta en la seguridad social:

- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado (aportar certificado médico o certificado de aptitud expedido por mutua autorizada).

IV.—Presentación de solicitudes

1. Las personas que deseen tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán hacerlo constar mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de O Vicedo. La instancia contendrá, por lo menos, los datos personales de lo/la solicitante con su dirección y la denominación de la plaza convocada a la que opta y se hará constar, expresamente, que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria. (Anexo II).

Junto con la instancia se aportará la documentación que el/la aspirante desee que sea tenida en cuenta en el concurso, y conforme a lo establecido en los apartados posteriores de las presentes bases. Debiendo acompañar, en todo caso, la siguiente documentación:

— DNI, o en su caso pasaporte.

- Titulación exigida.
- Declaración jurada de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas propias de la plaza a cubrir (Anexo IV).
- Certificado de Lengua Gallega CELGA 3, superior o equivalente, de conformidad con el Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Celga). En el caso de no poder acreditar mediante certificación o validación el conocimiento de la lengua gallega será necesario superar la prueba establecida en la base VI.
- Declaración jurada de no ser separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado/la para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. (Anexo IV).
- Declaración jurada de no estar incurso/a en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente. (Anexo IV).
- Documento justificativo de la inscripción como demandante de empleo emitido por el Servicio Público de Empleo, con fecha igual o posterior a la apertura del plazo de solicitud.
- Méritos que se alegan. (Anexo III) No se valorarán los méritos que no se acrediten.

Toda la documentación deberá presentarse en original, copia auténtica o copia compulsada.

Los/las solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas bases referidas a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias. Si dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no había presentado toda la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/la, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de 5 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). Se realizará también publicación en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellodovicedo.sedelectronica.es> y en el tablero de edictos de la Corporación, así como en la página web de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

3. La presentación de solicitudes podrá hacerse bien en el Registro General del Ayuntamiento de O Vicedo o bien en cualquier de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el personal funcionario de Correos de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por lo que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.

En el caso de presentar la solicitud en un lugar distinto al Registro General del Ayuntamiento de O Vicedo, el/la aspirante deberá remitir por correo electrónico (concello@concellodovicedo.org) una copia de la instancia con el serlo del Registro donde se presentó antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieron constar en la solicitud, si bien los errores de hecho que puedan advertirse podrán subsanarse o repararse en cualquier momento bien de oficio, bien la instancia de parte.

V.—Admisión de los/las aspirantes

1. Finalizado el plazo de los 5 días hábiles fijado para la presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía se acordará la aprobación de la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las al concurso - oposición, con especificación, en su caso, de los motivos de exclusión, a la que se publicará en el tablero de edictos de este Ayuntamiento, en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>

En la lista provisional se hará indicación del día y de la hora en la que tendrá lugar la prueba de selección y la valoración de la fase de concurso; también se designará a la composición del tribunal de selección.

De no existir personas aspirantes excluidas, se elevará la definitiva la lista provisional en la misma resolución de aprobación.

2. Los/las aspirantes excluidos/las dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del acuerdo, para poder subsanar o emendar, en su caso, el defecto que había habido motivado la exclusión. En el supuesto de producirse reclamaciones deberá tomarse nuevo acuerdo estimándolas o desestimándolas con publicación de la lista definitiva en el tablero de edictos y en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>. En el caso de no presentarse reclamaciones por los/las aspirantes excluidos (de existir) la lista publicada tendrá carácter definitivo.

VI.—Sistema de selección

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

A.—FASE DE OPOSICIÓN: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba teórica-práctico y una prueba de conocimiento de la lengua gallega, esta última solo para aquellos/las aspirantes que no acrediten en el plazo de presentación de instancias su conocimiento.

PRIMERO EJERCICIO.- PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICO. De carácter obligatorio y eliminatorio. La prueba se realizará en una única sesión, y constará de dos partes, ambas referidas al temario que aparece recogido en el anexo I de las presentes bases :

Primera parte: de carácter obligatorio y eliminatorio. Constará de un total de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas de las que solo una de las opciones será correcta. Siendo la puntuación máxima 12 puntos, otorgándose 0,40 puntos por cada pregunta contestada correctamente, toda vez que tres preguntas contestadas incorrectamente anulan una correcta, y siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 6 puntos para superar esta parte.

A mayores se incluyen tres preguntas de reserva, que solo se tendrán en cuenta en caso de que el Tribunal acorde la anulación de alguna de las preguntas principales.

Segunda parte: de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en un ejercicio que permita valorar la aplicación de los conocimientos y capacidades de los aspirantes a un supuesto concreto, así como conocer sus habilidades y destrezas. Esta prueba práctica simulará un supuesto que pueda darse en lo desempeño del puesto que se convoca y podrá consistir en la realización material de la misma o en la indicación del itinerario a seguir (fases, trámites, soluciones a problemas, tratamiento de textos, etc.), en la realización de la misma, materializando o señalando alguna de estas fases.

Para la cualificación del ejercicio se tendrán en cuenta los conocimientos prácticos, habilidad y la corrección lingüística.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 12 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 6 puntos para superar esta parte.

El tiempo máximo de realización de esta prueba teórico-práctica será de treinta (90) minutos.

SEGÚN EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la lengua gallega en el plazo de presentación de instancias. Consistirá en la realización de una prueba escrita de conocimiento del idioma gallego, con la traducción de un texto del castellano al gallego durante un tiempo máximo de 30 minutos. El tribunal podrá establecer, o no, la lectura pública del texto que será comunicado antes de la realización del examen. La prueba se calificará de apto/a-no apto/a.

Estarán exentos/las de la realización de este ejercicio los/las aspirantes que acrediten en el plazo reglamentario de presentación de instancias, poseer el título del CELGA 3 o equivalente homologado de acuerdo con el grupo de titulación del puesto, segundo lo dispuesto en el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

B.—FASE DE CONCURSO: Se valorarán los méritos presentados los pones/las aspirantes que superaron la fase de oposición de conformidad con el recogido en las presentes bases.

A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados mediante documentos originales, copia auténtica o copia compulsada acreditativa de aquellos en el plazo de presentación de instancias los pones/las solicitantes, sin que proceda requerimiento de enmienda posterior al efecto, por parte de la Administración.

Baremo General de Méritos:

1.- Por experiencia en trabajos iguales o semejantes (hasta un máximo de 2 puntos):

- Experiencia en la realización de iguales o semejantes trabajos en la administración pública, se otorgará la siguiente puntuación de 0,20 puntos por mes trabajado.
- Experiencia en la realización de iguales trabajos o semejantes en la empresa privada, se otorgará la puntuación de 0,10 puntos por mes trabajado."

Los servicios prestados se acreditarán, acompañando a la instancia para tomar parte en el concurso, informe oficial de la vida laboral actualizado más copia compulsada del contrato de trabajo en el que consten las tareas realizadas, e IAE/IAE (copia compulsada) en el caso de trabajadores/as autónomos/as. En el caso de servicios prestados en la Administración Pública, deberán presentar además certificado original, copia auténtica o copia compulsada de servicios prestados expedido por dicha Administración.

2.- Por titulación superior a la requerida para el acceso y relacionada con la plaza y las funciones a desempeñar (hasta un máximo de 2 puntos):

* Por tener una titulación universitaria superior (licenciatura o grado): 2 puntos.

* Por tener una diplomatura universitaria: 1 punto.

Se acreditará con la presentación de diploma, certificación o cualquier otro medio con validez legal.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los/-las aspirantes durante el proceso selectivo.

VII.—Tribunal Calificador

El Tribunal calificador del concurso - oposición tendrá la siguiente composición:

— Presidente/a: Perteneciente a la Administración Local, con carácter de personal funcionario de carrera del Grupo A.

— Secretario/a: Secretario - Interventor del Ayuntamiento o funcionario en el que delegue.

— Vocales: Tres miembros pertenecientes a la Administración Local, con carácter de personal funcionario.

1. El Tribunal de selección, nombrado por la Alcaldía, será colegiado y su composición nominal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y al artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia. En la designación de miembros se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres.

2. Podrán formar parte del Tribunal los funcionarios municipales o de cualquier otra administración local, con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el puesto convocado. No podrán formar parte las personas de elección o designación política, los/las funcionarios/as interinos/as, el personal laboral, o personal eventual y las personas que nos 5 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/las.

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

4. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, incluido el Secretario/a.

5. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, con voz y sin voto, cuando la naturaleza o las circunstancias así lo aconsejen, limitándose los mencionados asesores/las a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándoselo al Alcalde, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el párrafo anterior.

VIII.—Cualificaciones finales y propuesta del tribunal

1. Determinada la cualificación final de los/las aspirantes el Tribunal hará pública la relación de aprobados/las por orden de puntuación en el Tablero de edictos y en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>.

2. El Tribunal, en ningún caso, podrá proponer el nombramiento de un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas ofertadas. Cualquier propuesta de nombramiento que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

3. En el caso de empate en las puntuaciones totales de dos o más aspirantes, este se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primera parte del primero ejercicio y si esto no había sido suficiente por la puntuación obtenida en la segunda parte hasta que el empate se resuelva. De persistir el empate este se resolverá mediante sorteo que se realizará en presencia de los interesados.

IX.—Toma de posesión de los aspirantes propuestos/las

Concluido el proceso selectivo y la propuesta del tribunal calificador, la Alcaldía o la Xunta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, acordarán la toma de posesión del/la aspirante propuesto/a.

La propuesta del tribunal calificador tendrá carácter vinculante para la Alcaldía y para la Xunta de Gobierno Local.

Si alguno de los/las aspirantes no tomara posesión en el plazo que se le conceda, basándose en la relación de cualificaciones finales descrita en la Base VIII, la Alcaldía o la Xunta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, podrán acordar la toma de posesión del/la aspirante o aspirantes siguientes con mayor puntuación que se precisen respetando, en todo caso, el orden de puntuación recogida en la citada relación.

La Alcaldía o la Xunta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, podrán igualmente hacer uso de la facultad recogida en el apartado anterior en el supuesto de que durante la vigencia de la prestación de servicios alguno de los trabajadores/las cause baja por la razón que sea.

X.—Incompatibilidad con el cargo

El régimen de incompatibilidades será lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y su Reglamento.

XI.—Protección de datos

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, informara a los participantes en esta convocatoria que sus datos personales quedarán archivados en el departamento de Personal de este Ayuntamiento, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado.

XII.—Carácter vinculante de las bases

Las bases de esta convocatoria vinculan a la administración municipal, al tribunal calificador y a los/a las aspirantes que participen en el proceso selectivo.

XIII.—Incidencias

El tribunal calificador queda facultado para interpretar las bases de la convocatoria, así como para resolver cuantas dudas e incidencias presente su aplicación, y podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el buen orden y desarrollo del proceso selectivo.

XIV.—Régimen jurídico

Este proceso selectivo se regulará por las presentes bases de la convocatoria y, supletoriamente, en el no previsto en ellas, por el dispuesto en el 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, la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre procedimiento de selección en la Administración local, el Decreto legislativo 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de las mujeres y hombres de Galicia y demás normativa concordante.

XV.—Disposición final

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del tribunal calificador podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la administración municipal podrá, en su caso, revisar las resoluciones del tribunal, segundo lo previsto en la citada Ley 39/2015.

Alcaldesa en funciones, Doña María Pilar Otero Insua.

ANEXO I**Programa**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y su notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 3.- El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

Tema 4.- La administración local. Entidades que comprende. Régimen local español. Principales leyes reguladoras de régimen local.

Tema 5.- Órganos de gobierno municipales. El Alcalde: elección, deber y atribuciones. Los concejales.

Tema 6.- El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Xunta de Gobierno Local: integración y funciones y la Comisión Especial de cuentas.

Tema 7.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 8.- Los bienes de las entidades locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 9.- Haciendas locales. Presupuesto municipal. Recursos de los municipios.

Tema 10.- Fases de ejecución del gasto público local. Las modificaciones de crédito. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Generaciones de crédito. Incorporación de remantes.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO/-LA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

PROGRAMA “REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026”

DENOMINACIÓN DE La PLAZA O PUESTO DE TRABAJO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/-A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

CARÁCTER DE La CONVOCATORIA: FUNCIONARIO INTERINO	FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO - OPOSICIÓN
DATOS DEL SOLICITANTE (apellidos y nombre):	
DNI:	
Dirección:	
Dirección electrónica:	
Teléfono:	

Manifiesto expresamente, y bajo mi responsabilidad, que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases reguladoras de este proceso, que conozco, acepto, y SOLICITO la admisión para tomar parte en la selección.

AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de O Vicedo que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE O VICEDO
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud de participación en un proceso selectivo, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme lo dispuesto en el artículo 6.1.y) del Reglamento general de protección de datos (RXPd), con base en lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y fundamentada en un interés público esencial (artículo 9.2.g) del RXPd).
Comunicación de datos	Los datos identificativos de las personas excluidas y admitidas, así como la cualificación final de los aspirantes y la relación de aprobados por orden de puntuación, serán publicados en el Tablero de edictos de este Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento https://concellodovicedo.sedelectronica.es
Ejercicio de derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que le corresponda dirigiendo su solicitud la concello@concellodovicedo.org o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vicedo.
Información adicional	Pode consultar más información en https://concellodovicedo.sedelectronica.es/privacy.1

O Vicedo, de de 2026

(Firma)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO

ANEXO III

SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO/-LA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

PROGRAMA “REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026”

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE JUSTIFICAN Y FORMA DE ACREDITACIÓN

DON/A, CON DNI Nº

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

6.-

7.-

8.-

9.-

10.-

(...)

AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de O Vicedo que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE O VICEDO
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud de participación en un proceso selectivo, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme lo dispuesto en el artículo 6.1.y) del Reglamento general de protección de datos (RXPd), con base en lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y fundamentada en un interés público esencial (artículo 9.2.g) del RXPd).
Comunicación de datos	Los datos identificativos de las personas excluidas y admitidas, así como la cualificación final de los aspirantes y la relación de aprobados por orden de puntuación, serán publicados en el Tablero de edictos de este Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento https://concellodovicedo.sedelectronica.es
Ejercicio de derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que le corresponda dirigiendo su solicitud la concello@concellodovicedo.org o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vicedo.
Información adicional	Pode consultar más información en https://concellodovicedo.sedelectronica.es/privacy.1

O Vicedo, de de 2026

(Firma)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO

ANEXO IV**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO/-LA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

PROGRAMA “REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026”

DON con DNI nº
y dirección.....

DECLARO: Que no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que dispongo de la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales del puesto a lo que aspiro, y de no estar separado/la mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; en el caso de ser nacional de otro Estado-, de no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni estar sometido/a la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, no mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de O Vicedo que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE O VICEDO
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud de participación en un proceso selectivo, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme lo dispuesto en el artículo 6.1.y) del Reglamento general de protección de datos (RXPd), con base en lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y fundamentada en un interés público esencial (artículo 9.2.g) del RXPd).
Comunicación de datos	Los datos identificativos de las personas excluidas y admitidas, así como la cualificación final de los aspirantes y la relación de aprobados por orden de puntuación, serán publicados en el Tablero de edictos de este Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento https://concellodovicedo.sedelectronica.es
Ejercicio de derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que le corresponda dirigiendo su solicitud la concello@concellodovicedo.org o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vicedo.
Información adicional	Pode consultar más información en https://concellodovicedo.sedelectronica.es/privacy.1

O Vicedo, a de de 2026

(Firma)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO”

R. 2960

XERMADE*Anuncio*

Listado de aspirantes que superaron el proceso de selección de personal funcionario de carrera para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo/a.

Expte. 88/2026.

Se hace pública a parte resolutive del Decreto de la Alcaldía núm. 2026-0432 de fecha 26/10/2026, que se transcribe literalmente:

“(…) Primero.- Tomar conocimiento de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera de la aspirante que alcanzó la mayor puntuación en el proceso selectivo de personal funcionario para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo/a:

Examinada	Puntuación 1ª prueba	Puntuación 2ª prueba	Puntuación 3ª prueba	Prueba de gallego	Puntuación total
ARES LÓPEZ, BERTA	27,6	23,71	30,00	Exenta	81,31

Segundo.- Requerir a la aspirante propuesta para su nombramiento como funcionaria de carrera para que aporte, dentro del plazo de veinte (20) días naturales contados a partir de la publicación del listado de personas aprobadas en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos exigidos en la base undécima.

Tercero.- Tomar conocimiento de la relación complementaria, por orden descendente de la puntuación alcanzada en el proceso selectivo, de aquellas aspirantes que superaron todos los ejercicios obligatorios de la fase de oposición, a los efectos de lo dispuesto en la cláusula décima y decimotercera de las bases:

Orden	Aspirante	1º ejercicio	2º ejercicio	3º ejercicio	Prueba de gallego	Cualificación final
2	Fernández Carreira, Inés	25,9	15,51	35,00	Exenta	76,41

Cuarto.- Publicar a presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablero de edictos de la sede electrónica, a los efectos oportunos.”

Xermade, 26 de octubre de 2026.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 2961

MINSITERIO DE HACIENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – LUGO***Anuncio*

Subvenciones competitivas en el Área de Participación y Servicios para el Vecindario en el ejercicio 2026

BDNS (Identif.): 938396

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/938396>)

De conformidad con lo previsto en el art. 17.3b) y 20.8ª) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria de subvenciones competitivas en el Área de Participación y Servicios para el Vecindario dirigidas a las asociaciones vecinales del término municipal de Lugo, para el desarrollo de programas y actividades de interés general y sectorial orientados a la difusión y fomento del asociacionismo, voluntariado y participación ciudadana en la vida pública del ayuntamiento, ejercicio 2026.

Primero. Bases Regulatoras

Las Bases reguladoras que rigen a presente convocatoria fueron aprobadas en el acuerdo 6/434 de A Xunta de goberno Local celebrada el 22/10/2026. Su texto íntegro puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS); (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) así como en la página web del ayuntamiento (www.concellodelugo.gal).

Segundo. Objeto y finalidad

Estas bases tienen por objeto la regulación de la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Lugo en el Área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal, y va dirigida a las asociaciones de vecinas y vecinos sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Lugo para la realización de actividades relacionadas con el fomento del asociacionismo y la democracia participativa a través del desarrollo de diferentes proyectos y actividades en materia de participación ciudadana.

Concretamente, irá dirigida a las siguientes líneas de actuación para realizar en el ejercicio 2026:

- Línea 1. Proyectos de utilidad pública e interés social, orientados a la difusión y fomento del asociacionismo, voluntariado y participación ciudadana en la vida pública del Ayuntamiento, comprendidas en su ámbito competencial y que lo vengan a complementar, tomando como referencia las siguientes líneas:

Actividades que fomenten el asociacionismo y la implicación de la ciudadanía en los procesos de participación social.

Eventos, jornadas y actividades culturales y de formación, difusión, concienciación y debate de temáticas de interés social y participativo, igualdad de hombres y mujeres, salud pública, en el ámbito de la participación social.

Programas de integración de grupos vulnerables en la vida social que contribuyan a facilitar la convivencia y que fomenten la responsabilidad social y la solidaridad.

Actividades de recuperación de la historia social de la ciudad, de sus gentes, de sus logros, de las tradiciones locales, y de dinamización social de los barrios.

Proyectos dirigidos a fomentar el uso de espacios de encuentro virtual y/o fundamentados en la utilización de las nuevas tecnologías como vehículo de participación y trabajo en equipo.

- Línea 2. Gastos de mantenimiento, pequeña reparación y funcionamiento necesarios para la realización de las iniciativas para desarrollar dentro del programa anual. Serán subvencionables las actuaciones establecidas en el artículo 9 bajo a epígrafe “gastos subvencionables”.

Para el no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, general de subvenciones, la Ordenanza general municipal reguladora de la concesión de subvenciones, las bases de ejecución del presupuesto, Reglamento de control interno del Ayuntamiento de Lugo y demás normativa legal de aplicación.

Tercero. Entidades beneficiarias. Requisitos.

Podrán acogerse a esta convocatoria de subvenciones todas las asociaciones o entidades sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas y domiciliadas en el Ayuntamiento de Lugo.
- b) Las entidades beneficiarias deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Lugo, con la categoría de vecinal, con una antigüedad superior a UN AÑO.
- c) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias estatales, autonómicas, locales y de la Seguridad Social.
- d) No estar incurso en los supuestos previstos en los artículos 10.2 y 10.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, así como nos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- e) Tener justificados debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Lugo.
- f) Desarrollar actividades y/o programas que beneficien a personas y/o colectivos en el campo de la participación ciudadana.
- g) Desarrollar actividades y/o programas que complementen la programación de Participación ciudadana realizada por el Área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal.
- h) No percibir, durante este ejercicio económico, ninguna subvención municipal de las previstas nominativamente en el presupuesto general de 2026.
- i) Haber presentado en la Oficina de Participación Ciudadana el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva referido al año 2026.
- j) No utilizar la imagen de la mujer como reclamo con connotaciones de tipo sexual o la denigración de su imagen (Acuerdo plenario 9/124, del día 30-06-2016).

Cuarto. Cuantía de las subvenciones

En el presupuesto municipal para el ejercicio de 2025 existe consignación presupuestaria en la partida 92400.48900 para la concesión de subvenciones indicadas por un importe de 22.500,00 €.

Quinto. Criterios de valoración y cuantía de la subvención

La concesión o denegación de las subvenciones, así como su cuantificación económica se efectuará teniendo en cuenta los criterios establecidos en las bases de la convocatoria. Su texto íntegro puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS); (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) así como en la página web del ayuntamiento (www.concellodelugo.gal).

Como norma general. El importe total de la subvención individual no podrá ser superior a 2.000 euros.

No se podrá solicitar subvención por un importe superior al 90% del coste total de la acción para la que se solicita subvención, según el presupuesto presentado, ya que lo 10% restante es de obligada asunción por la entidad y no puede ser subvencionado por parte de otras entidades públicas o privadas nacionales o extranjeras.

Quinto. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes de subvención, junto con la documentación precisa, se presentarán, conforme lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica (<https://lugo.gal>) o a través de cualquier de los registros electrónicos de las administraciones públicas segundo establece el artículo 16.4a) del mismo texto legal.

La convocatoria para la adjudicación de las subvenciones previstas en estas bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo en la forma y en los términos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

El plazo para presentar las solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados desde lo siguiente al de la publicación oficial del extracto de la convocatoria, en el BOP de Lugo, en la forma y en los términos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (artículos 17.3.b, 18 y 20.8).

Así bases se publicarán además del Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web (<http://concellodelugo.gal>), en el Tablero Electrónico y en el Portal de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Lugo.

Sexto. Fecha límite para justificar

La fecha límite para justificar la totalidad de la subvención concedida será la de 31 de enero de 2027. Si la justificación presentada no reúne los requisitos, se concederá un plazo de diez días para la enmienda; si no se presenta justificación, se requerirá en el plazo improrrogable de 15 días (artículo 70.3 RD 887/2006), sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

Lugo, 28 de octubre de 2026.- La teniente de alcaldesa delegada del Área de Economía, Participación, Servicios a la vecindad y Bienestar animal, Mar Carballas Piñeiro.

R. 2979