



# BOP

MÉRCORES, 1 DE ABRIL DE 2026

N.º 074

## DEPUTACIÓN DE LUGO

[boletin@deputacionlugo.org](mailto:boletin@deputacionlugo.org)  
[www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal)

Dep. Legal: LU-1-1968

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

### EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE CONTRACIÓ E FOMENTO. UNIDADE DE OBRAS E PLANS

*Anuncio*

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

Polo órgano competente desta Deputación foi tomado en consideración o proxecto da obra:

**2026/CON\_02/000020.- OUROL.- Rehabilitación de firme regos con gravilla LU-P-3807 "Bravos (LU-P-6602) - Foxo - San Pantaleón", p.k. 6+510 a 9+543**

**2026/CON\_02/000022.- RIBAS DE SIL.- Rehabilitación de firme LU-P-5301 "San Clodio - Alto da Cruz", p.k. 6+200 a 8+198**

**2026/CON\_02/000023.- FRIOL - BEGONTE.- Rehabilitación de firme regos con gravilla LU-P-2106 "Friol (LU-934) - Cimadevila - Lousado (LU-P-2303)" p.k. 0+685 a 10+937**

En cumprimento do que se dispón no art. 93 do T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, e demais normativa de aplicación, ábrese un período de información pública para os efectos de alegacións, reclamacións ou suxestións por parte de persoas ou entidades lexitimadas, por espazo de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade e aos efectos establecidos no Art. 93 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de Abril e no Art. 83 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O devandito proxecto estará a disposición no portal de transparencia da Deputación Provincial <https://portaltransparencia.deputacionlugo.org>

Lugo, 27 de marzo de 2026.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0810

#### SERVIZO DE INTERVENCIÓN

*Anuncio*

Aprobada inicialmente polo Pleno desta Corporación en sesión ordinaria celebrada o día trinta e un de marzo de dous mil vinte e seis, a "**Proposta de modificación do Orzamento da Deputación 2026, vía Suplemento de Crédito**", expónse ao público na Secretaría desta Entidade Provincial, por espazo de quince días, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais; durante os cales admitiranse reclamacións e suxestións á mesma. Transcorrido dito prazo sen que se produzan reclamacións ou suxestións entenderase definitivamente aprobada.

Lugo, trinta e un de marzo de dous mil vinte e seis.- A **PRESIDENTA**, María del Carmen López Moreno. O **SECRETARIO**, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0820

*Anuncio*

Aprobada inicialmente polo Pleno desta Corporación en sesión ordinaria celebrada o día trinta e un de marzo de dous mil vinte e seis, a "**Proposta de modificación do Orzamento da Deputación 2026, vía Transferencia e Suplemento de Crédito para o Plan Deputación 2026**", expónse ao público na Secretaría desta Entidade Provincial, por espazo de quince días, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais; durante os cales admitiranse reclamacións e suxestións á mesma. Transcorrido dito prazo sen que se produzan reclamacións ou suxestións entenderase definitivamente aprobada.

Lugo, trinta e un de marzo de dous mil vinte e seis.- A **PRESIDENTA**, María del Carmen López Moreno. O **SECRETARIO**, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0821

## CONCELLOS

### BÓVEDA

#### *Anuncio*

Mediante Resolución de Alcaldía do 26/03/2026, aprobouse a convocatoria anual continua de procedemento de selección de empresas para ser acollidas no Viveiro Industrial de Empresas do Concello de Bóveda,

O prazo de presentación de solicitudes será dende o día seguinte ao da publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios da Entidade e na sede electrónica do Concello de Bóveda.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de oficina, 09:00 a 14:00 horas-, a través da súa sede electrónica (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Bóveda, 26 de marzo de 2026.- O alcalde, José Manuel Arias López.

R. 0793

## BURELA

#### *Anuncio*

### **EXPEDIENTES 109/2026 E 111/2026 ANUNCIO EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA S.A.F. DECEMBRO 2025.**

A Xunta de Goberno Local do Concello de Burela en sesión celebrada o día 5 de marzo de 2026 acorda a aprobación inicial do Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de decembro de 2025 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar por importe de 10.3136,96 €, correspondendo 1.041,90 € a libre concorrencia e 9.095,06 € a dependencia. Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 14 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante o alcalde - presidente, no prazo dun mes, contado dende a finalización do período de exposición pública deste padrón fiscal no Boletín Oficial da Provincia.

Contra a resolución do recurso de reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpoñer recurso contencioso- administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, nos prazos sinalados no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes teñen domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas. Fíxase como período voluntario de cobramento o prazo de dous meses dende o día seguinte a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Advírtese que, transcorrido o prazo de ingreso, as débedas serán esixidas polo procedemento de prema e devindicaránse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de demora e, no seu caso, as costas que se produzan.

A presente publicación, nos dous supostos, de anuncio de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei xeral tributaria.

Burela, 9 de marzo de 2026.- A alcaldesa-presidenta, María del Carmen López Moreno.

R. 0794

**CASTRO DE REI***Anuncio*

APROBACIÓN INICIAL DE RECTIFICACIÓN DO INVENTARIO DE BENS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE CASTRO DE REI  
A Corporación Municipal do Concello de Castro de Rei (Lugo) na sesión plenaria ordinaria do 20 de marzo de 2026, aprobou inicialmente a rectificación do Inventario de bens municipais do Concello de Castro de Rei, mediante a inclusión do camiño con referencia catastral 27010A016095320000GU.

O expediente sométese ao trámite de información pública durante o prazo de vinte días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Durante o mencionado prazo poderanse presentar cantas reclamacións, alegacións ou suxestións se consideren oportunas, que serán resoltas pola Corporación Municipal. De non se presentaren reclamacións, alegacións ou suxestións durante o mencionado prazo o acordo de aprobación inicial de rectificación do inventario entenderase definitivamente adoptado sen necesidade de novo acordo expreso.

Castro de Rei, 25 de marzo de 2026.- O alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 0795

*Anuncio*

APROBACIÓN INICIAL DE RECTIFICACIÓN DO INVENTARIO DE BENS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE CASTRO DE REI  
A Corporación Municipal do Concello de Castro de Rei (Lugo) na sesión plenaria ordinaria do 20 de marzo de 2026, aprobou inicialmente a rectificación do Inventario de bens municipais do Concello de Castro de Rei, mediante a baixa do camiño con referencia catastral 27010H003090240000LX.

O expediente sométese ao trámite de información pública durante o prazo de vinte días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Durante o mencionado prazo poderanse presentar cantas reclamacións, alegacións ou suxestións se consideren oportunas, que serán resoltas pola Corporación Municipal. De non se presentaren reclamacións, alegacións ou suxestións durante o mencionado prazo o acordo de aprobación inicial de rectificación do inventario entenderase definitivamente adoptado sen necesidade de novo acordo expreso.

Castro de Rei, 25 de marzo de 2026.- O alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 0796

**FOLGOSO DO COUREL***Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de data 20 de marzo de 2026 aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrencia ou prestación básica e de dependencia correspondente aos meses de xaneiro e febreiro de 2026.

Por medio do presente exponse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contar dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Folgoso do Courel, 23 de marzo de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Dolores Castro Ochoa.

R. 0797

**GUNTÍN***Anuncio*

Por Decreto da Alcaldía de 25 de marzo de 2026, prestouse aprobación inicial ao Padrón da taxa polo abastecemento de auga a domicilio, no que se inclúe o canon da auga correspondente ao sexto bimestre do ano 2020.

Exponse ao público polo prazo de 15 días hábiles contados desde o seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

Recurso: Contra o Decreto de aprobación do padrón da taxa polo abastecemento de auga a domicilio, poderá interperse recurso de reposición.

Prazo de presentación do recurso: Un mes contado desde o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público dos padróns.

Órgano ante o que se recorre. Alcalde-Presidente do Concello de Guntín.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición, que no seu caso se formule, poderá interperse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establezan na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo dun mes desde que se entende producida a notificación.

#### **ANUNCIO DE COBRANZA**

Para o cobro dos mesmos, os recibos seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, e fíxase como período de cobro voluntario o prazo de dous meses, desde o 26 de marzo de 2026 ata o 25 de maio de 2026. Finalizado o exercicio pasarase ao seu cobro pola vía de constrinximento, cos recargos previstos no artigo 28 da Lei 58/2003 de 17 de decembro, Facenda Pública, Lei Xeral Tributaria, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

No tocante ao canon da auga, a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público do padrón e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Guntín, 26 de marzo de 2026.- O alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 0798

## **LUGO**

### *Anuncio*

A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 18 de marzo de 2026 adoptou, entre outros, o acordo 11/118 BASES QUE REXERÁN O CONCURSO PARA A PROVISIÓN DO POSTO DE XEFE/A DE SERVIZO DE LICENZAS NO EXCMO. CONCELLO DE LUGO , en cuxa parte dispositiva se fai constar:

*“PRIMEIRO.- Convocar o concurso para a provisión do posto de xefe/a do Servizo de Licenzas no Excmo. Concello de Lugo de acordo coas seguintes bases:*

#### ***BASES QUE REXERÁN O CONCURSO PARA A PROVISIÓN DO POSTO DE XEFE/A DO SERVIZO DE LICENZAS NO EXCMO. CONCELLO DE LUGO.***

##### ***1.- OBXECTO DESTA CONCURSO***

*É obxecto deste concurso a provisión dos postos de traballo, mencionados no anexo I destas bases, entre os funcionarios de carreira do Concello de Lugo, con praza en propiedade e funcionarios de carreira doutras administracións públicas nos postos abertos a todas as administracións públicas, excepto aqueles que ocupen un posto con carácter definitivo obtido por concurso se non transcorreran seis meses dende a súa provisión en caso de postos singularizados.*

*O/A empregado/a público/a que estea en adscrición provisional está obrigado/a a participar nos concursos de provisión que se convoquen para postos adecuados ao seu corpo ou escala e a solicitar todos os postos pola orde de prioridade que estableza na solicitud de participación. O incumprimento desta obriga determinará a declaración da situación de excedencia voluntaria por interese particular.*

##### ***2.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES***

*As instancias solicitando tomar parte nesta convocatoria dirixiranse ao Excmo. Sr. alcalde presidente do Excmo. Concello de Lugo, acompañadas da acreditación documental dos méritos para xuntar e presentaranse no Rexistro Xeral de Entrada deste, ou na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/15, do procedemento administrativo común das administracións públicas, durante un prazo de **15 días hábiles**, contados a partir da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado.*

*Os requisitos determinados na convocatoria deberán reunirse na data que termine o prazo de presentación de solicitudes de participación.*

*Só se poderá desistir da petición de tomar parte no concurso antes de que finalice o prazo de presentación de solicitudes.*

### 3.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR NA CONVOCATORIA DE CONCURSO

A) Ser funcionarios/as de carreira do Excmo. Concello de Lugo con praza en propiedade ou funcionarios de carreira de todas as administracións públicas nos postos abertos a todas as administracións públicas, pertencente á escala, subescala e grupo establecido no anexo I, cunha antigüidade mínima de tres anos como persoal funcionario de carreira.

B) Atoparse en calquera situación administrativa, excepto en situación de suspensión firme. En excedencia voluntaria por interese particular só poderán participar se ao termo do prazo de presentación de solicitudes transcorreu, polo menos, un ano desde o inicio da dita situación. Ademais, o persoal funcionario de carreira que ocupe con carácter definitivo un posto de traballo obtido por concurso debe permanecer nel un mínimo de dous anos para participar neste concurso.

C) Posuír as titulacións previstas no anexo I.

### 4.- BAREMO DE MÉRITOS

Soamente procederá a valoración dos méritos alegados polas persoas participantes cando estas reúnan os requisitos esixidos nestas bases.

Valoraranse os méritos obtidos ou en condición de obterse na data na que finalice o prazo de presentación de instancias para participar no correspondente concurso.

A xustificación dos méritos deberá realizarse mediante certificación oficial expedida para o efecto.

Para fixar a orde de preferencia na adxudicación do posto no concurso, valoraranse os seguintes méritos:

**1.- Antigüidade:** valorarase cun máximo de **4 puntos**, tendo en conta os servizos efectivos prestados e recoñecidos en calquera administración pública, de conformidade coa seguinte escala:

-servizos no mesmo subgrupo/grupo que o do posto solicitado: 0,015 puntos por cada mes ou fracción igual ou superior a 15 días naturais

-servizos nun subgrupo/grupo distinto ao do posto solicitado: 0,007 puntos por cada mes ou fracción igual ou superior a 15 días naturais.

**2.- Experiencia:** experiencia no desenvolvemento de postos pertencentes á área funcional á que corresponda o convocado, entendendo por área funcional a política de gasto definida conforme á Orde EHA/3565/2008, do 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais. Tomarase en consideración o posto de traballo ocupado na data de finalización do prazo de presentación de instancias. Puntuación de **3 puntos**.

**3.- Grao persoal consolidado:** valorarase cun máximo de **2 puntos** o grao persoal que se teña consolidado de conformidade co seguinte:

- por posuír un grao persoal superior en dous ou máis niveis ao do posto solicitado: 2 puntos

- por posuír un grao superior en un nivel ao do posto solicitado: 1,75 puntos

- por posuír un grao de igual nivel ao do posto solicitado: 1,5 puntos

- por posuír un grao persoal inferior nun nivel ao do posto solicitado: 1,25 puntos

- por posuír un grao persoal inferior en dous ou máis niveis ao do posto solicitado: 1 punto.

**4.- Traballo desempeñado:** valorarase cun máximo de **2,25 puntos** segundo o nivel de complemento de destino correspondente ao posto de traballo desde o que se participa no concurso de conformidade co seguinte:

- nivel igual ao posto ao que se concursa: 2,25 puntos

- un nivel inferior: 2,14 puntos

- dous niveis inferiores: 2,03 puntos

- tres niveis inferiores: 1,92 puntos

- catro niveis inferiores: 1,81 puntos

- cinco niveis: 1,70 puntos

- niveis inferiores ao anterior: 1,50 puntos.

Aos/Ás funcionarios/as en comisión de servizos valoraráselles o nivel de complemento de destino do seu posto de orixe.

Unicamente se valorará o nivel dos postos que estean provistos na forma legalmente establecida.

**5.- Permanencia no posto de traballo:** valorarase cun máximo de **0,75 puntos** a permanencia ininterrompida no mesmo posto dende o que se concursa segundo o seguinte:

- nos 5 anos anteriores: 0,75 puntos

- nos 4 anos anteriores: 0,50 puntos
- nos 3 anos anteriores: 0,25 puntos.

**6.- Méritos académicos:** valoraranse os cursos impartidos e/ou recibidos nos últimos 15 anos e ata a data de publicación da convocatoria cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias do posto solicitado e convocados polo Concello, a Deputación, o INAP, a EGAP, organizacións sindicais ou outros axentes dentro do marco de acordo de formación para o emprego das administracións públicas.

Valoraranse de 0,10 a 0,5 puntos por curso ata un máximo total de **3 puntos** de acordo co seguinte:

- cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos
- cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos
- cursos de 41 a 100 horas: 0,35 puntos
- cursos de máis de 100 horas: 0,50 puntos.

Non se valorarán os que non acrediten as datas de realización e horas de duración, os derivados de procesos selectivos, e os relativos a xornadas, seminarios, simposios ou similares.

Nos cursos referentes a unha mesma materia, valorarase unicamente o de nivel superior.

**7.- Coñecemento da lingua galega:** valorarase o coñecemento da lingua galega cun máximo de **1 punto**, a razón de:

- Celga 2 ou equivalente: 0,20 puntos
- Celga 3 ou equivalente: 0,30 puntos
- Celga 4 ou equivalente: 0,40 puntos
- Curso de linguaxe administrativa de nivel medio ou equivalente: 0,75 puntos
- Celga 5, Curso de linguaxe administrativa de nivel superior ou equivalente: 1,00 punto.

Só se valorarán os cursos que non se esixan para a provisión do posto.

**8.- Outras titulacións:** valorarase cun máximo de **2 puntos** calquera outra titulación académica oficial distinta da esixida para acceder á praza dende a que se concursa relacionadas co posto ao que se concursa.

- Bacharelato ou ciclo medio: 0,50 puntos
- Ciclo superior: 1,00 punto
- Título de diplomatura ou equivalentes: 1,5 puntos
- Título de máster, licenciatura ou grao universitario: 2 puntos.

**9.- Conciliación da vida persoal e familiar:** valorarase ata un máximo de **1 punto** polos seguintes conceptos:

- coidado de fillos/as menores de 12 anos naturais ou por adopción ou acollemento permanente: 0,70 puntos;
- coidado dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade cando por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poda valerse por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída: 0,5 puntos.

Os méritos referidos á conciliación acreditaranse como segue:

coidado de fillo/a: copia do libro de familia ou resolución xudicial;

coidado dun familiar: copia do libro de familia e documento acreditativo da situación de dependencia e tamén certificado de non estar de alta na Seguridade Social.

**10.- Memoria.** Confección dunha memoria sobre a análise das tarefas do posto e dos requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desenvolvemento, a xuízo do candidato/a, de acordo coa descrición contida na convocatoria. A puntuación máxima será de **6 puntos**.

Este mérito valorarase unicamente nos postos singularizados.

Para o caso de empate na valoración, aplicaranse por esta orde os seguintes criterios de desempate:

Primeiro.- A maior antigüidade ao servizo da Administración.

Segundo.- A maior antigüidade no posto dende o que se concursa.

Terceiro.- A data de ingreso como funcionario/a de carreira e na subescala na que se concursa.

Cuarto.- Sorteo público.

## 5.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

*Cualificarán os méritos dos concursantes, con referencia á data de peche do prazo de presentación de instancias, unha comisión de valoración composta por:*

*Presidencia:*

*- D. Luis Ramón Vázquez Parga, Interventor Xeral do Concello de Lugo.*

*Suplente: D.ª Natalia Framil Rego, xefa do servizo do órgano de xestión económico- financeiro do Concello de Lugo.*

*Vogais:*

*- D.ª Ana Tabarés Martínez, técnica de administración xeral do Concello de Lugo.*

*Suplente: D.ª María Jesús López Vázquez, xefa do Servizo de Fomento do Concello de Lugo.*

*- D. Xosé Manuel Cao Rei, xefe do Servizo de Cultura do Concello de Lugo*

*Suplente: D.ª María del Carmen Carlín Arias, xefa do Servizo de Augas do Concello de Lugo*

*- D. Luís Alfonso Casais Fernández, letrado xefe do Gabinete Territorial de Lugo da Xunta de Galicia.*

*Suplente: D.ª Carmen Flores Pardo, letrada municipal do Concello de Lugo.*

*Secretario/a:*

*- D.ª Ana María Rivas García, secretaria xeral do Pleno do Concello de Lugo.*

*Suplente: D. Justo Díaz Rodríguez, vicesecretario accidental do Concello de Lugo.*

## 6.- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN

*O resultado da avaliación dos méritos e a adxudicación provisional exporase na sede electrónica, páxina web e portal de transparencia do Concello de Lugo, nunha relación que conterà a totalidade do persoal concursante, ordenada de maior a menor puntuación total, con expresión do posto de traballo adxudicado, se é o caso.*

*Concederase un prazo de dez días hábiles para que formulen as reclamacións que estimen pertinentes en relación coa baremación.*

## 7.- TOMA DE POSESIÓN

*Transcorrido o prazo sinalado anteriormente, a comisión resolverá as reclamacións que se presentasen e formulará a proposta de adxudicación dos postos convocados, remitíndoa á autoridade convocante para a súa publicación na sede electrónica, páxina web e portal de transparencia do Concello de Lugo, mediante resolución motivada.*

*Na resolución de adxudicación do concurso indicarase a data na que deberá efectuarse o cesamento no actual posto de traballo e a toma de posesión do destino adxudicado, salvo nos casos de forza maior debidamente xustificadas.*

## 8.- RECURSOS

*Estas bases son definitivas en vía administrativa, e contra estas pode interpoñerse, de conformidade co establecido na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e na Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativo, un dos seguintes recursos.*

*a) Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte á súa publicación. Transcorrido un mes dende o día seguinte ao da interposición do recurso de reposición sen que se teña resolto, poderá entenderse desestimado, e poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo.*

*b) Recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da súa publicación.*

*Todo isto sen prexuízo de que poda exercitarse calquera outro recurso ou acción que se estime procedente.*

## 9.- PUBLICACIÓN

*Estas bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial do Estado.*

### **ANEXO I**

Postos para convocar:

Nº Postos	Denominación Posto	Código	Escala	Subescala	Grupo	Nivel	Observacións
1	Xefe/a do Servizo de Licenzas	22/208	A.X.	Técnica	A1	29	Aberto a todas as administracións públicas

*Funcionario/a de carreira, da escala de administración xeral, subescala técnica, GRUPO A1*

*Titulación: título universitario oficial de grao ou equivalente, título de doutor/a, licenciado/a, enxeñeiro/a, arquitecto/a ou equivalente. Para os efectos desta convocatoria, o termo de equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, substituíron as titulacións extinguidas.”*

Lugo, 26 de marzo de 2026.- A tenenta de alcalde delegada da Área de Xestión Integral de Recursos Internos, Ilma. Sra. dona Ana M.<sup>a</sup> González Abelleira.

R. 0799

### *Anuncio*

A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 25 de febreiro de 2026 adoptou, entre outros, o acordo 3/63 DESIGNACIÓN DOS MEMBROS DO TRIBUNAL CUALIFICADOR DO PROCESO SELECTIVO PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE PSICÓLOGO/A EN QUENDA LIBRE (OEP 2023), na parte expositiva do cal se fai constar:

**PRIMEIRO.-** Designación dos membros do tribunal cualificador do proceso selectivo para o acceso en propiedade a UNHA PRAZA DE PSICÓLOGO PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OEP 2023), do seguinte xeito:

Presidente:

- D. Valentín López Aira, xefe do Servizo de Igualdade do Concello de Lugo

Suplente: dona Cristina García Núñez, psicóloga do C.I.M do Concello de Soutomaior.

Vogais:

- Don Julio González Morandeira, psicólogo do Concello de Lugo.

Suplente: don Ángel Eduardo Bru Guzmán, sociólogo do Concello de Lugo.

- Dona Beatriz Pérez Traseira, xefa do Servizo de Educación do Concello de Lugo

Suplente: dona María Isabel Villamor Cabado, Xefa do Servizo de Desenvolvemento Local do Concello de Lugo.

- Dona María Isabel Ozores Sieira, licenciada en Dereito do Concello de Lugo.

Suplente: dona María del Carmen Flores Pardo, letrada municipal do Concello de Lugo

Secretario/a:

- Dona Ana María Rivas García, secretaria xeral do Pleno do Concello de Lugo.

Suplente: D. Justo Díaz Rodríguez, vicesecretario accidental do Concello de Lugo.

**SEGUNDO.-** Notifíquelles este acordo aos/ás interesados/as facéndose constar que este acto pon fin á vía administrativa e que contra el se poden interpoñer os seguintes recursos:

-Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

-Recurso contencioso-administrativo nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación desta resolución, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, de modificación da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

Lugo, 3 de marzo de 2026.- A tenenta de alcalde delegada da Área de Xestión Integral de Recursos Internos, Ana María González Abelleira.

R. 0800

## MONTERROSO

### *Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de 25 de marzo de 2026, número 2026-0322, aprobouse o Padrón Tributario da taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro e depuración, lixo e Canon de auga da Xunta, correspondentes ao 1º trimestre do exercicio 2026, así como a apertura dun período de información pública por prazo de un mes a

partir da publicación do presente edicto no B.O.P. durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido na Secretaría do Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario desde o día 23 de marzo ó 1 de xuño de 2026.

Contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións de tributos municipais incorporadas a éste, poderase formular recurso de reposición ante este órgano, no prazo de un mes contado dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes ou ben recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen que poidan interpoñerse ambos simultaneamente. Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas co municipio serán esixidas polo procedemento de constrinximento co correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A falta de pagamento do Canon da Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Monterroso, 26 de marzo de 2026.- O alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 0801

## A POBRA DO BROLLÓN

### Anuncio

#### NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓNS E ANUNCIO DE COBRANZA

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 17/03/2026 aprobouse o padrón fiscal de contribuíntes obrigados ao pagamento da taxa por entrada de vehículos a través das beirarrúas e reservas de vía pública para aparcamento, carga e descarga de mercadorías de calquera clase correspondente ao exercicio 2026.

Logo de aprobar o mencionado padrón fiscal e as liquidacións integrantes deste, a efectos da súa notificación colectiva, publícase o mesmo por un prazo de vinte días a contar dende o seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia para o seu xeral coñecemento en cumprimento dos artigos 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria e 24 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo.

Contra o acto de aprobación do citado padrón e/ou as liquidacións contidas neste poderá interperse recurso previo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao de finalización do período de exposición pública, de acordo con canto establece o artigo 14.2.c) do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidade co establecido no artigo 62.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria,ponse en coñecemento dos contribuíntes que se procederá ao cobro en período voluntario do mencionado tributo en:

CONCEPTO	PRAZO COBRO EN VOLUNTARIA	DATA DE CARGO EN CONTA
Padrón de contribuíntes obrigados ao pagamento da taxa por entrada de vehículos a través das beirarrúas e reservas de vía pública para aparcamento, carga e descarga de mercadorías de calquera clase	1 de maio a 30 de xuño	Do 1 ao 15 de maio

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen haber satisfeito a débeda iniciarase o período executivo, de acordo co tenor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, o que determinará a esixencia dos intereses de demora, así como as recargas que correspondan e, no seu caso, das costas do procedemento de prema.

O que se fai público para xeral coñecemento e cumprimento.

A Pobra do Brollón, 24 de marzo de 2026.- O alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 0802

**SOBER***Anuncio*

Aprobándose por Resolución de Alcaldía n.º 206-0150 con data do 24 de marzo do 2026, as bases e a convocatoria para cubrir as posibles vacantes nos postos seguintes:

Educador/a Social

ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de DEZ (10) días hábiles contado desde o día seguinte á publicación do estrato do anuncio no Diario Oficial de Galicia.

Así mesmo, anéxanse as bases reguladoras das probas selectivas:

**«BASES QUE DEBEN REXER A CONVOCATORIA E O PROCESO DE SELECCION PARA A COBERTURA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION DE 1 PRAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL PARA O CONCELLO DE SOBER. PERSOAL LABORAL POR SUSTITUCIÓN**

**PRIMEIRA. NORMAS XERAIS**

É obxecto das presentes bases a provisión con carácter temporal por substitución dun posto de educador/a social.

As características do posto son:

Denominación da praza	<b>Educador/a Familiar</b>
Réxime	Persoal laboral por substitución
Unidade/Área	Servizos Sociais
Categoría profesional	A2
Núm. de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-oposición

**SEGUNDA. MODALIDADE DO CONTRATO**

A modalidade do contrato é temporal por substitución en tanto non remate o proceso de selección dun novo traballador para o Concello, regulada no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de Outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

**TERCEIRA.- CARACTERÍSTICAS E OBXECTO DA CONTRATACIÓN.**

- A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e domingo.
- Fíxase unha retribución bruta de 1.406,70€/ mes en 14 pagas anuais
- O/A educador/a social estará adscrito aos Servizos Sociais municipais debendo coordinarse con eles no desenvolvemento do seu traballo.
- As funcións do posto de traballo que se convoca, consisten en levar a cabo o programa de educación familiar que tería como obxectivos, entre outros:
  1. Promover a adquisición, por parte das familias destinatarias, de competencias e habilidades para o correcto desenvolvemento das súas funcións parentais e educativas.
  2. Poñer a disposición das familias participantes de alternativas, información, recursos e itinerarios socioeducativos en relación coas posibilidades do contorno.
  3. Favorecer a integración, promoción e participación social das familias ou unidades de convivencia.
  4. Previr e atender as situacións que provoquen vulnerabilidade ou risco social ás familias ou grupos de convivencia alternativa.
  5. Completar o servizo de axuda no fogar cando se identifiquen situacións carenciais ou de conflito que deban abordarse por medio da educación familiar.
  6. Promover espazos de encontro de nais e pais enfocados á mellora das capacidades educativas e mellora das situacións detectadas.
  - 7.Promover a inclusión social e loitar contra a pobreza e calquera forma de discriminación.
  8. A inclusión activa, tamén con vistas a promover a igualdade de oportunidades, así como a participación activa e a mellora da posibilidade de encontrar un emprego..
  9. Mellorar a inserción socio laboral de persoas en situación ou risco de exclusión social, a través da activación e de itinerarios integrados e personalizados de inserción.

-As tarefas desenvolveráanse en horario de mañá ou tarde segundo as necesidades das familias.

#### **CUARTA. CONDICIONS DE ADMISION DOS ASPIRANTES**

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.
- b) Estar en posesión da titulación esixida: Diplomatura/grado en Educación Social.
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.  
No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.  
No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- d) Ter cumpridos o dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- g) No seu caso, acreditación do nivel de coñecemento de lingua galega CELGA 4 ou equivalente (mediante copia auténtica do título).

Os anteriores requisitos e os específicos que se esixen para a praza deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo.

#### **QUINTA. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

As solicitudes (Anexo I) requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais, para a praza de educador/a social do Concello de Sober dirixiranse á Alcaldía e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de dez días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG)

No caso de non presentarse a instancia no Rexistro Xeral do Concello de Sober ou por sede electrónica, e co fin de axilizar os trámites, o/a interesado/a **deberá anticipar copia da solicitude de participación presentada**, co selo de correos ou do rexistro correspondente, a través do correo electrónico [servizos.sociais@concellodesober.com](mailto:servizos.sociais@concellodesober.com), ou doutro medio que permita a súa constancia fehaciente, **con anterioridade ao remate do prazo de presentación establecido nas Bases**. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

Estas solicitudes obrigatoriamente deberán presentarse no modelo oficial que acompaña ás presentes bases como **Anexo I**, e na que se inclúe a declaración de cumprimento dos requisitos indicados na base terceira subscribindo o compromiso de achegar a certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais prevista na Lei 26/2015, de 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e a adolescencia, que modifica a Lei Orgánica 1/1996, de 15 de xaneiro, de Protección do Menor, e a Lei 45/2015, de Voluntariado, no caso de resultar seleccionado/a.

Dita solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- a) Solicitude de participación (Anexo I das Bases), debidamente asinada.
- b) Copia compulsada do DNI ou, no seu caso, NIE ou pasaporte con plena vixencia.
- c) Copia compulsada do título académico esixido (Diplomatura ou Grado en Educación Social).
- d) Copia carné de conducir B en vigor.
- e) Copia do título CELGA 4 (necesaria para a exención da proba de galego).
- f) Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen a efectos de valoración na fase de concurso, incluíndo a VIDA LABORAL actualizada, xuntando copia de contratos e/ou certificado de servizos prestados.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

En todo caso os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicárase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

#### **SEXTA. ADMISION DOS ASPIRANTES**

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución no prazo de máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, indicando a causa de exclusión, no seu caso. Na devandita resolución, que se publicará na sede electrónica deste Concello (<https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0>) concederase un prazo de 3 días laborais para a emenda.

De non existir solicitudes de participación excluídas, a lista presentada ao remate do prazo de presentación de instancias, terá carácter definitivo.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de dous días desde a finalización do prazo para presentación. Transcorrido o devandito prazo sen que se dite resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Vistas as alegacións presentadas, por Resolución de Alcaldía procederase á aprobación definitiva da lista de admitidos e excluídos, que, igualmente será obxecto de publicación na sede electrónica deste Concello (<https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0>). Nesta mesma publicación farase constar o día, hora e lugar en que deberá realizarse o primeiro exercicio de selección. O chamamento para posteriores exercicios farase mediante a publicación na sede electrónica do Concello (<https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0>) con doce horas, polo menos, de antelación ao comezo deste, se se trata do mesmo exercicio, ou de vinte e catro horas, se se trata dun novo. Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación nominal do tribunal.

#### **SÉTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre mulleres e homes.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

O órgano de selección confórmase coa estrutura seguinte:

— Presidente/a: empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso a praza convocada.

Corresponde ao Presidente/a acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, aseguralo cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos termos legalmente previstos, visar as actas e certificacións dos acordos do órgano de selección e as demais que lle outorgue a lexislación vixente.

— Secretario/a: o da Corporación ou membro da mesma en que delegue, con voz sen voto.

— Vogais que determine a convocatoria (2): dous empregados/as públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia da/o presidenta/o e da/o secretaria/o ou dos que legalmente os substitúan. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

## **OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO**

### **PROCEDEMENTO DE SELECCION: CONCURSO-OPOSICIÓN**

O procedemento de selección dos aspirantes constará das seguintes fases:

- Oposición.
- Concurso.

A valoración das condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non suporá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo. A fin de asegurar a debida idoneidade dos/as aspirantes, estes deberán superar na fase de oposición a puntuación mínima establecida para as respectivas probas selectivas.

### **FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS):**

A fase de oposición consistirá na realización de dúas probas de aptitude eliminatorias e obrigatorias para os aspirantes, debendo estar o seu contido incluído no temario establecido no Anexo II das presentes bases. A puntuación da fase de oposición será de 60 puntos; e un exercicio adicional para o persoal aspirante que non acredite estar en posesión do título do Celga 4 ou equivalente.

Os/as aspirantes teñen dereito a elixir libremente a lingua oficial da Comunidade Autónoma na que os desexan realizar, o que leva á súa vez o dereito a recibir na mesma lingua os enunciados dos exercicios, excepto no caso das probas que teñan que realizarse en galego para aqueles postos que requiran un especial coñecemento desa lingua, todo iso, de conformidade co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal. A non comparecencia a calquera dos exercicios no momento de ser chamados, comportará que decaen automaticamente no seu dereito a participar no exercicio de que se trate e nos sucesivos, e en consecuencia, quedarán excluídos do proceso selectivo.

En calquera momento o tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

Finalizada a oposición, o tribunal procederá a valorar os méritos e servizos dos aspirantes que sexan considerados como aptos na citada fase de oposición.

A orde de actuación dos aspirantes será o seguinte, de conformidade co disposto na Resolución de 28 de julio de 2025, da Secretaría de Estado da Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado:

*“Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2025, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.*

*En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente”.*

Os exercicios da oposición serán os seguintes:

### **1.- PROBA DE COÑECEMENTOS**

#### **1.1 -PROBA TIPO TEST:** Exercicio obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nun cuestionario tipo test de 40 preguntas, máis 5 preguntas de reserva, con tres respostas alternativas cada unha, sendo só unha delas a correcta, de forma que:

Cráterios de corrección:

- Cada pregunta acertada equivale a 1 punto.
- Cada pregunta fallada descontará 0,5 puntos.
- Cada pregunta non contestada equivale a 0 puntos.

As mencionadas preguntas serán propostas polo Tribunal de entre o temario de materias comúns e específicas, o cal se establece no Anexo II destas bases.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será dunha hora.

**O exercicio cualificarase de 0 a 40 puntos**, sendo necesario obter un mínimo de 20 puntos para superalo e acceder ao segundo exercicio.

**1.2.- PROBA PRÁCTICA:**Caso práctico obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dun caso práctico a desenvolver por escrito sobre labores propios do traballo e tendo en conta o temario descrito no Anexo II.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será dunha hora e media.

**A proba será cualificada de 0 a 20 puntos**, sendo necesario obter unha puntuación mínima de 10 puntos para superala.

## **2.PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.**

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente.

Así, como xa se refiriu, dita proba é obrigatoria e eliminatoria para aqueles candidatos/as que non teñan acreditado, no prazo de presentación de instancias, estar en posesión do Certificado en Lingua Galega – nivel 4 (CELGA 4) ou superior, e cualificarase con **apto ou non apto**, realizándose a continuación do exercicio da proba práctica (caso práctico).

Consistirá en realizar por escrito, sen dicionario, unha tradución de castelán a galego dun texto seleccionado previamente polo Tribunal, a realizar nun tempo máximo de 10 minutos. A valoración deste exercicio será de apto ou non apto.

O aspirante que non supere esta proba de galego quedará eliminado do proceso de selección.

**Cualificación final da fase de oposición:** A cualificación final desta fase será a resultante de sumar as puntuacións obtidas nos dous primeiros exercicios. Dita fase poderá ser superada por un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

**Publicación da relación de aspirantes aprobados:** Rematada a fase de oposición, o Tribunal publicará na sede electrónica do Concello, a relación de aspirantes aprobados, coa indicación da puntuación final obtida nesta fase do proceso selectivo.

### **FASE DE CONCURSO: 40 PUNTOS**

Só aos aspirantes que superen a oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente. Non terá carácter eliminatorio e a puntuación máxima total do concurso será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados, cos límites que se sinalan para cada un deles, e que serán:

#### **Méritos computables:**

##### **1) Formación: até un máximo de 10 puntos.**

Por cada curso de 100 horas ou máis de duración realacionado coa tarefas do posto: 1 punto.

Os ditos cursos deberán ter sido organizados por calquera Organismo Público Oficial : Universidades, Colexos Profesionais, Ministerio,etc.

Os méritos alegados neste apartado acreditaranse mediante a presentación do orixinal ou copia auténtica do título ou certificado de realización de cada curso, no que deberá constar expresamente o número de horas do curso e un resumo das materias impartidas.

Non se valorarán cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración nin os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

##### **2) Experiencia: até un máximo de 30 puntos**

2.1) **Polos servizos efectivos prestados en Administración Pública** realizando funcións/tarefas relacionadas coa praza que se convoca (educador/a social) xa sexa coa condición de persoal funcionario ou laboral, interino ou temporal: 0,5 puntos /mes completo de servizos.

Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días.

A estes efectos, calcularase o número total de días correspondentes aos distintos nomeamentos ou contratos computables, dividirase entre trinta (30), e multiplicarase por 0,5 de xeito que únicamente se valorará a ratio enteira, despreciándose os decimais.

**2.3) Por cada mes traballado en empresas privadas** realizando funcións/tarefas relacionadas coa praza que se convoca (educadora/ social): 0,25 puntos por mes traballado.

Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días.

A estes efectos, calcularase o número total de días correspondentes aos distintos nomeamentos ou contratos computables, dividirase entre trinta (30), e multiplicarase por 0,06 de xeito que unicamente se valorará a ratio enteira, despreciándose os decimais.

Os méritos a que se fai referencia neste baremo, deberanse posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata dita data, sendo valorados só os que se aleguen e xustifiquen documentalmente coa presentación da instancia.

Os servizos prestados noutras Administracións acreditaranse mediante certificado de secretaría da Corporación ou entidade, e os prestados no sector privado acreditaranse mediante o oportuno contrato de traballo e a vida laboral.

### **NOVENA. CUALIFICACIÓN**

Aos aspirantes que superen a fase de oposición aplicaráselles a puntuación obtida na fase de concurso..

A puntuación final será a suma das puntuación obtidas na fase de oposición e na fase de concurso.

No caso de empate dirimirase da seguinte forma:

- Primeiro, por aquel aspirante que obtivera maior puntuación na fase de oposición.
- Segundo, por aquel aspirante que obtivera maior puntuación no concurso de méritos.

No caso de persistir o empate, farase sorteo público en presenza dos aspirantes.

### **DÉCIMA. RELACION DE PERSOAS APROBADAS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS E FORMALIZACION DO CONTRATO**

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta do/a candidato/a para a formalización do contrato, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas (1). Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

O aspirante proposto acreditará ante o concello de Sober, dentro do prazo de 5 días naturais seguintes, contados desde a publicación da relación de aprobados na sede electrónica e no Taboleiro de Anuncios do concello, que reúne as condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria, aportando a seguinte documentación:

- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración responsable de non ter sido separados do servizo das administracións públicas e non estar incurso nunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- Certificado de titularidade da conta bancaria.

Comprobada a documentación, o órgano competente procederá á formalización do contrato previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma se deduza que carece dalgún dos requisitos sinalados nestas bases, conleva que non poderá ser contratado/a, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procederase a notificar á/ao candidata/o que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación; así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica do contrato celebrado.

Téñase en conta que ata que se formalice o mesmo e se incorpore o candidato/a ao posto de traballo correspondente, os/as aspirantes non terán dereito a percepción económica algunha.

### **DECIMO PRIMEIRA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABALLO**

Constituirase unha bolsa de traballo coas persoas que superen o proceso de selección e non resulten contratadas, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para cubrir vacantes

temporalmente debidas a baixas por enfermidade, maternidade, etc. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida.

A **orde de chamamento** dos aspirantes inscritos na bolsa neste Concello será por:

- Chamamento ao primeiro aspirante dispoñible da lista.

Terá preferencia o aspirante que figura en primeiro lugar da lista de orde da bolsa.

A renuncia inicial a unha oferta de traballo, ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión da Bolsa de Traballo, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro da mesma, pasando a ocupar o último posto como integrante da bolsa.

Son causas que xustifican a renuncia a unha oferta de traballo e que implican o mantemento dentro da bolsa de traballo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servizos no Concello como persoal contratado, en calquera das formas admitidas en dereito, laboral ou funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses. A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar á reposición no mesmo lugar da orde de lista nas bolsas de traballo en que se atopará a persoa afectada.

— Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

As persoas incluídas na bolsa de traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, ou o correo electrónico con acuse de recepción, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase á persoa seguinte. Se se opta pola comunicación telefónica, realizaranse un mínimo de dous intentos de contacto entre as 08:00 e as 15:00 horas, cun intervalo de 30 minutos entre cada chamada.

Quedará anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito á Secretaría da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da bolsa de traballo que reciba proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento da mesma, nun período máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionais ou de forza maior.

Esta bolsa de traballo terá unha vixencia máxima de 5 anos.

A bolsa de traballo debidamente actualizada atoparase publicada de forma permanente na sede electrónica municipal.

#### **DÉCIMO SEGUNDA. INCIDENCIAS**

A convocatoria coas súas bases e cantos actos administrativos se deriven dela, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas ante a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgota a vía administrativa, poderá formalizar demanda, no prazo de dous meses, ante o Xulgado do Social de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, á que acompañará copia da resolución denegatoria ou documento acreditativo da interposición ou resolución do recurso administrativo, segundo proceda, unindo copia de todo iso para a entidade demandada, en virtude do disposto no artigo 69.2 da Lei 36/2011, de 10 de outubro, reguladora da Xurisdición Social.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, e o Acordo regulador do Persoal do Concello de Sober.

Sober, 25 de marzo de 2026.- O alcalde, Luis Fernández Guitián.

**ANEXO I****INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR UNHA PRAZA DE EDUCADOR/A FAMILIAR NO CONCELLO DE SOBER****I.- DATOS DA PRAZA Á QUE ME PRESENTO:****DENOMINACIÓN:** EDUCADOR/A SOCIAL DO CONCELLO DE SOBER.**RÉXIME XURÍDICO:** PERSOAL LABORAL POR SUSTITUCIÓN (PROCESO DE SELECCIÓN)**II.- DATOS PERSOAIS.**

<b>NOME</b>	<b>PRIMEIRO APELIDO:</b>	<b>SEGUNDO APELIDO:</b>
<b>NACIONALIDADE:</b>	<b>DATA DE NACEMENTO:</b>	
<b>DNI:</b>	<b>TELÉFONO MÓBIL:</b> <b>Correo electrónico:</b>	
<b>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:</b>	<b>MUNICIPIO:</b> <b>PROVINCIA:</b>	<b>CÓD. POSTAL:</b>

**III.- MANIFESTO** que coñezo na súa integridade as Bases da convocatoria para cubrir de forma definitiva a praza de educador/a social convocada polo concello de Sober.

**IV.- DECLARO** que acepto as bases e que son certos os datos consignados na presente instancia de solicitude, e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

**V.-** Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás CCAA ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.

**VI.- AUTORIZO** ao Concello de Sober para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica ou en calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

**VII.- COMPROMETOME** a achegar a certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais previsto na Lei 26/2015, de 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e a adolescencia, que modifica a Lei Orgánica 1/1996, de 15 de xaneiro, de Protección do Menor, e a Lei 45/2015, de Voluntariado, no caso de resultar seleccionado/a.

**VIII.- SOLICITO** ser admitida/o a participar no referido proceso selectivo para o que presento e asino a presente solicitude.

En Sober, ..... de.....de 2026.

Asdo. ....

DOCUMENTACIÓN que achega coa presente solicitude (enumerar):

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-
- 9.-
- 10.-

**ANEXO II****TEMARIO****MATERIAS COMUNS:**

1. A Constitución Española do 1978. Estructura e contido esencial. A reforma constitucional.
2. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.
3. A Coroa. Atribucións según a Constitución.
4. Organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma.
5. Dereito Administrativo. Fontes e xerarquía das normas.
6. A Administración e a norma xurídica: o principio de legalidade.
7. O Municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. O empadramento.
8. O municipio. Competencias e organización. Órganos de goberno e administración do municipio.
9. A provincia. Organización Provincial. Deputacións.
10. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma.
11. A eficacia dos actos administrativos.
12. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación.
13. A executividade dos actos administrativos. A coacción administrativa directa. A vía de feito.
14. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposición pola propia Administración.
15. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revocación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
16. Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos e normas reguladoras dos distintos procedementos. As fases do procedemento administrativo.
17. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos.
18. O persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.
19. O orzamento das Entidades Locais. Documentos de que consta.
20. Calidade dos datos. Dereito de información na recollida de datos, consentimento do afectado, datos especialmente protexidos, dereito de rectificación e cancelación da Regulamento Europeo de Protección de Datos.

**MATERIAS ESPECIFICAS:**

- 1.O Sistema Galego de Servizos Sociais. Principios. Titulares dos dereitos e dos deberes das persoas en relación cós servizos sociais.
- 2.Estructura do sistema de servizos sociais
- 3.Servizos sociais comunitarios básicos
- 4.Servizos sociais comunitarios específicos
- 5.Servizos sociais especializados.
- 6.O programa de educación familiar. Marco legal. Definición e obxectivos
- 7.O educador/a social : función, competencias e ámbito de actuación.
- 8.Técnicas e instrumentos na educación social. Modelos de intervención, metodoloxía e avaliación
- 9.O traballo en equipo en servizos sociais. Interdisciplinariedade. Instrumentos de traballo en equipo.
- 10.A entrevista familiar. A entrevista como instrumento de traballo.
- 11.Intervención socioeducativa no ámbito dos Servizos Sociais comunitarios básicos.
- 12.A intervención domiciliaria do educador/a social.
- 13.Obxecto, definición e principios fundamentais da lei de promoción de autonomía e atención á dependencia.
14. O servizo de Axuda no fogar. Definición. Obxectivos. Persoas usuarias, profesionais que interveñen. Organización

15. Características Sociodemográficas e Económicas do Concello de Sober. Recursos Socioeducativos existentes no termo municipal.
16. Lei 3/2011 do 30 xuño de apoio á familia e á convivencia de Galicia.
17. A familia como obxecto de intervención. Concepto, estrutura, función. Técnicas de intervención
18. Familias en situación ou risco de exclusión social.
19. A mediación familiar.
20. Actuacións en situacións de desprotección social do menor: risco e desamparo. Medidas de protección
21. A intervención en casos de maltrato infantil.
22. A inadaptación social na infancia e na adolescencia: Factores da inadaptación na infancia e na adolescencia.
23. O acollemento familiar na Lei de apoio á familia e convivencia en Galicia. Modalidades
24. Adolescencia. Definición. Cambios físicos e psicolóxicos. Pautas educativas
25. Absentismo Escolar. Concepto. Causas. Protocolos de actuacións
26. Medidas xudiciais con menores en inadaptación social. Intervención dende o programa de educación familiar.
27. A violencia na escola. O acoso escolar. Intervención dende o servizo de educación familiar dos servizos sociais comunitarios básicos.
28. Lei 10/2013, 27 de novembro, de inclusión social de Galicia. RISGA e AIS.
29. A violencia de xénero. Conceptualización. Tipos de malos tratos. Características.
30. As necesidades sociais. Concepto, tipoloxía e características.
31. Minorías étnicas: necesidades e recursos
32. Inmigrantes: Necesidades e recursos
33. Necesidades sociais dos maiores. Recursos
34. Necesidades e recursos das persoas con discapacidade
35. Plans de actuación familias e infancia
36. Relación e intervención cos centros educativos dende a intervención familiar. »

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse na sede electrónica do este Concello [<http://concellodesober.sedelectronica.gal>] para maior difusión.

Contra as presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpoñer alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante Alcalde deste Concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contado desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou produciuse a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

R. 0803

## MINISTERIO DE FECENDA

### BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCÍONS (BDNS) – OUROL

#### *Anuncio*

BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS EN REGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA A EXPLOTACIONES GANADERAS PARA EL EJERCICIO 2026

BDNS (Identif.): 895489

De conformidade 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/895489>)

**PRIMERA.- DEFINICIÓN DEL OBJETO**

Las ayudas reguladas en la presente convocatoria tienen por objeto compensar a los titulares de explotaciones ganaderas de ganado vacuno sitas en el ayuntamiento de Oural por pérdidas derivadas de la muerte de reses correspondientes al ejercicio 2026.

Se entenderá por explotación ganadera el conjunto de bienes y derechos organizados empresarialmente por su titular en el ejercicio de la actividad ganadera y que constituya en sí misma una unidad técnico-económica en la que se tengan, críen o manipulen animales, sin perjuicio de su división, por razones técnicas, en diferentes unidades de producción.

Se considerará gasto subvencionable el gasto en que pueda incurrir durante todo el año el titular de la explotación ganadera por la pérdida derivada de la muerte de reses.

**SEGUNDA.- BENEFICIARIOS**

Podrán ser beneficiarios de las ayudas las personas físicas o jurídicas que consten como titulares de la explotación ganadera y estén censados todos sus miembros ( en caso de personas jurídicas) en el ayuntamiento de Oural y que la explotación se encuentre dentro del término municipal. (CEA 27038).

El solicitante deberá estar al corriente del pago de los tributos del ayuntamiento de Oural y a tal efecto la formulación de la solicitud de la ayuda presupone la autorización para recoger la información que verifique el cumplimiento de tal extremo.

**TERCERA.- CUANTÍA**

Se destina un crédito de 6.000,00 euros

**CUARTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Será desde el día 1 de mayo de 2026 hasta el día 31 de diciembre de 2026.

Oural, 26 de marzo de 2026.- El alcalde, José Luis Pajón Camba.

R. 0804