



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y FOMENTO. UNIDAD DE OBRAS Y PLANES

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Por el órgano competente de esta Diputación fue tomado en consideración el proyecto de la obra:

2026/CON_02/000020.- OUROL.- Rehabilitación de firme arroyos con gravilla LU-P-3807 "Bravos (LU-P-6602) - Hoyo - San Pantaleón", p.k. 6+510 la 9+543

2026/CON_02/000022.- RIBAS DE SIL.- Rehabilitación de firme LU-P-5301 "San Clodio - Alto de la Cruz", p.k. 6+200 la 8+198

2026/CON_02/000023.- FRIOL - BEGONTE.- Rehabilitación de firme arroyos con gravilla LU-P-2106 "Friol (LU-934) - Cimadevila - Enlosado (LU-P-2303)" p.k. 0+685 la 10+937

En cumplimiento del que se dispone en el art. 93 del T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, y demás normativa de aplicación, se abre un período de información pública a los efectos de alegatos, reclamaciones o sugerencias por parte de personas o entidades legitimadas, por espacio de VEINTE (20) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad y a los efectos establecidos en el Art. 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y en el Art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El dicho proyecto estará la disposición en el portal de transparencia de la Diputación Provincial <https://portaltransparencia.deputacionlugo.org>

Lugo, 27 de marzo de 2026.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0810

SERVICIO DE INTERVENCIÓN

Anuncio

Aprobada inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día treinta y uno de marzo de dos mil veintiséis, la "Propuesta de modificación del Presupuesto de la Diputación 2026, vía Suplemento de Crédito", se exponen al público en la Secretaría de esta Entidad Provincial, por espacio de quince días, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; durante los cuales se admitirán reclamaciones y sugerencias a la misma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzcan reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivamente aprobada.

Lugo, treinta y uno de marzo de dos mil veintiséis.- La PRESIDENTA, María del Carmen López Moreno. El SECRETARIO, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0820

Anuncio

Aprobada inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día treinta y uno de marzo de dos mil veintiséis, la "Propuesta de modificación del Presupuesto de la Diputación 2026, vía Transferencia y Suplemento de Crédito para el Plan Diputación 2026", se exponen al público en la Secretaría de esta Entidad Provincial, por espacio de quince días, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; durante los cuales se admitirán reclamaciones y sugerencias a la misma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzcan reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivamente aprobada.

Lugo, treinta y uno de marzo de dos mil veintiséis.- La **PRESIDENTA**, María del Carmen López Moreno. El **SECRETARIO**, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0821

AYUNTAMIENTOS

BÓVEDA

Anuncio

Mediante Resolución de Alcaldía del 26/03/2026, se aprobó la convocatoria anual continua de procedimiento de selección de empresas para ser acogidas en el Viveiro Industrial de Empresas del Ayuntamiento de Bóveda,

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios de la Entidad y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bóveda.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina, 09:00 la 14:00 horas-, a través de su sede electrónica (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

R. 0793

BURELA

Anuncio

EXPEDIENTES 109/2026 Y 111/2026 ANUNCIO EXPOSICIÓN EN PÚBLICO Y COBRO S.A.F. DICIEMBRE 2025.

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Burela en sesión celebrada el día 5 de marzo de 2026 acuerda la aprobación inicial del Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de diciembre de 2025 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por imponerte de 10.3136,96 €, correspondiendo 1.041,90 € la libre concurrencia y 9.095,06 € la dependencia. Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados la definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el alcalde - presidente, en el plazo de un mes, contado desde la finalización del período de exposición pública de este padrón fiscal en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la resolución del recurso de reposición, expresa o tácita, los interesados podrán interponer recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en los plazos señalados en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

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

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de presione y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

A presente publicación, en los dos supuestos, de anuncio de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley general tributaria.

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

R. 0794

CASTRO DE REI*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL DE RECTIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DE REY**

La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Castro de Rei (Lugo) en la sesión plenaria ordinaria de 20 de marzo de 2026, aprobó inicialmente la rectificación del Inventario de bienes municipales del Ayuntamiento de Castro de Rei, mediante la inclusión del camino con referencia catastral 27010A016095320000GU.

El expediente se somete al trámite de información pública durante el plazo de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Durante lo mencionado plazo se podrán presentar cuantas reclamaciones, alegatos o sugerencias se consideren oportunas, que serán resueltas por la Corporación Municipal. De no se presentar reclamaciones, alegatos o sugerencias durante lo mencionado plazo el acuerdo de aprobación inicial de rectificación del inventario se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo expreso.

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

R. 0795

*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL DE RECTIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DE REY**

La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Castro de Rei (Lugo) en la sesión plenaria ordinaria de 20 de marzo de 2026, aprobó inicialmente la rectificación del Inventario de bienes municipales del Ayuntamiento de Castro de Rei, mediante la baja del camino con referencia catastral 27010H003090240000LX.

El expediente se somete al trámite de información pública durante el plazo de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Durante lo mencionado plazo se podrán presentar cuantas reclamaciones, alegatos o sugerencias se consideren oportunas, que serán resueltas por la Corporación Municipal. De no se presentar reclamaciones, alegatos o sugerencias durante lo mencionado plazo el acuerdo de aprobación inicial de rectificación del inventario se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo expreso.

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

R. 0796

FOLGOSO DO COUREL*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de marzo de 2026 se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente a los meses de enero y febrero de 2026.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de 15 días hábiles, que empezará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA) El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

R. 0797

GUNTÍN*Anuncio*

Por Decreto de la Alcaldía de 25 de marzo de 2026, se prestó aprobación inicial al Padrón de la tasa por el abastecimiento de agua a domicilio, en el que se incluye el canon del agua correspondiente al sexto bimestre del año 2020.

Se exponen al público por el plazo de 15 días hábiles contados desde lo siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo.

Recurso: Contra el Decreto de aprobación del padrón de la tasa por el abastecimiento de agua a domicilio, podrá interponerse recurso de reposición.

Plazo de presentación del recurso: Un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición al público de los padrones.

Órgano ante lo que se recurre. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guntín.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición, que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establezcan en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

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 entiende producida la notificación.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobro de los mismos, los recibos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas, y se fija como período de cobro voluntario el plazo de dos meses, desde 26 de marzo de 2026 hasta 25 de mayo de 2026. Finalizado el ejercicio se pasará a su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Hacienda Pública, Ley General Tributaria, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excmo. Diputación Provincial de Lugo.

En lo tocante al canon del agua, la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del 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.

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

R. 0798

LUGO

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2026 adoptó, entre otros, el acuerdo 11/118 BASES QUE REGIRÁN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DE LICENCIAS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, en cuya parte dispositiva se hace constar:

"PRIMERO.- Convocar el concurso para la provisión del puesto de jefe/a del Servicio de Licencias en el Excmo. Ayuntamiento de Lugo de acuerdo con las siguientes bases:

BASES QUE REGIRÁN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE/A DEL SERVICIO DE LICENCIAS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO.

1.- OBJETO DE ESTE CONCURSO

ES objeto de este concurso la provisión de los puestos de trabajo, mencionados en el anexo I de estas bases, entre los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Lugo, con plaza en propiedad y funcionarios de carrera de otras administraciones públicas en los puestos abiertos a todas las administraciones públicas, excepto aquellos que ocupen un puesto con carácter definitivo obtenido por concurso si no habían transcurrido seis meses desde su provisión en caso de puestos singularizados.

El/A empleado/a público/a que esté en adscripción provisional está obligado/la a participar en los concursos de provisión que se convoquen para puestos adecuados a su cuerpo o escala y a solicitar todos los puestos por el orden de prioridad que establezca en la solicitud de participación. El incumplimiento de esta obligación determinará la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

2.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se dirigirán al Excmo. Sr./Sr. alcalde presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, acompañadas de la acreditación documental de los méritos para juntar y se presentarán en el Registro General de Entrada de este, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/15, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, durante un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los requisitos determinados en la convocatoria deberán reunirse en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación.

Solo se podrá desistir de la petición de tomar parte en el concurso antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN La CONVOCATORIA DE CONCURSO

La) Ser funcionarios/las de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Lugo con plaza en propiedad o funcionarios de carrera de todas las administraciones públicas en los puestos abiertos a todas las administraciones públicas, perteneciente a la escala, subescala y grupo establecido en el anexo I, con una antigüedad mínima de tres años como personal funcionario de carrera.

B) Encontrarse en cualquier situación administrativa, excepto en situación de suspensión firme. En excedencia voluntaria por interés particular solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes transcurrió, por lo menos, un año desde el inicio de dicha situación. Además, el personal funcionario de carrera que ocupe con carácter definitivo un puesto de trabajo obtenido por concurso debe permanecer en él un mínimo de dos años para participar en este concurso.

C) Poseer las titulaciones previstas en el anexo I.

4.- BAREMO DE MÉRITOS

Solamente procederá la valoración de los méritos alegados por las personas participantes cuando estas reúnan los requisitos exigidos en estas bases.

Se valorarán los méritos obtenidos o en condición de obtenerse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el correspondiente concurso.

La justificación de los méritos deberá realizarse mediante certificación oficial expedida al efecto.

Para fijar el orden de preferencia en la adjudicación del puesto en el concurso, se valorarán los siguientes méritos:

1.- Antigüedad: se valorará con un máximo de 4 puntos, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos en cualquier administración pública, de conformidad con la siguiente escala:

-servicios en el mismo subgrupo/grupo que el del puesto solicitado: 0,015 puntos por cada mes o fracción igual o superior la 15 días naturales

-servicios en un subgrupo/grupo distinto al del puesto solicitado: 0,007 puntos por cada mes o fracción igual o superior la 15 días naturales.

2.- Experiencia: experiencia en el desarrollo de puestos pertenecientes a la arena funcional a la que corresponda lo convocado, entendiéndose por área funcional la política de gasto definida conforme al Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales. Se tomará en consideración el puesto de trabajo ocupado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Puntuación de 3 puntos.

3.- Grado personal consolidado: se valorará con un máximo de 2 puntos el grado personal que se haya consolidado de conformidad con el siguiente:

- por poseer un grado personal superior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 2 puntos

- por poseer un grado superior en un nivel al del puesto solicitado: 1,75 puntos

- por poseer un grado de igual nivel al del puesto solicitado: 1,5 puntos

- por poseer un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 1,25 puntos

- por poseer un grado personal inferior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

4.- Trabajo desempeñado: se valorará con un máximo de 2,25 puntos según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo desde el que se participa en el concurso de conformidad con el siguiente:

- nivel igual al puesto a lo que se concursa: 2,25 puntos

- un nivel inferior: 2,14 puntos

- dos niveles inferiores: 2,03 puntos

- tres niveles inferiores: 1,92 puntos

- cuatro niveles inferiores: 1,81 puntos

- cinco niveles: 1,70 puntos

- niveles inferiores al anterior: 1,50 puntos.

A los/A las funcionarios/las en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen.

Únicamente se valorará el nivel de los puestos que estén proveídos en la forma legalmente establecida.

5.- Permanencia en el puesto de trabajo: se valorará con un máximo de 0,75 puntos la permanencia ininterrumpida en el mismo puesto desde el que se concursa segundo lo siguiente:

- en los 5 años anteriores: 0,75 puntos
- en los 4 años anteriores: 0,50 puntos
- en los 3 años anteriores: 0,25 puntos.

6.- Méritos académicos: se valorarán los cursos impartidos y/o recibidos en los últimos 15 años y hasta la fecha de publicación de la convocatoria cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto solicitado y convocados por el Ayuntamiento, la Diputación, el INAP, la EGAP, organizaciones sindicales u otros agentes dentro del marco de acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Se valorarán de 0,10 la 0,5 puntos por curso hasta un máximo total de 3 puntos de acuerdo con el siguiente:

- cursos de hasta 20 horas: 0,10 puntos
- cursos de 21 la 40 horas: 0,20 puntos
- cursos de 41 la 100 horas: 0,35 puntos
- cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos.

No se valorarán los que no acrediten las fechas de realización y horas de duración, los derivados de procesos selectivos, y los relativos a jornadas, seminarios, simposios o similares.

En los cursos referentes a una misma materia, se valorará únicamente el de nivel superior.

7.- Conocimiento de la lengua gallega: se valorará el conocimiento de la lengua gallega con un máximo de 1 punto, la razón de:

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

Solo se valorarán los cursos que no se exijan para la provisión del puesto.

8.- Otras titulaciones: se valorará con un máximo de 2 puntos cualquier otra titulación académica oficial distinta de la exigida para acceder a la plaza desde a que se concursa relacionadas con el puesto a lo que se concursa.

- Bachillerato o ciclo medio: 0,50 puntos
- Ciclo superior: 1,00 punto
- Título de diplomatura o equivalentes: 1,5 puntos
- Título de máster, licenciatura o grado universitario: 2 puntos.

9.- Conciliación de la vida personal y familiar: se valorará hasta un máximo de 1 punto por los siguientes conceptos:

- cuidado de hijos/las menores de 12 años naturales o por adopción o acogimiento permanente: 0,70 puntos;
- cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad cuando por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida: 0,5 puntos.

Los méritos referidos a la conciliación se acreditarán como sigue:

cuidado de hijo/la: copia del libro de familia o resolución judicial;

cuidado de un familiar: copia del libro de familia y documento acreditativo de la situación de dependencia y también certificado de no estar de alta en la Seguridad Social.

10.- Memoria. Confeción de una memoria sobre el análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desarrollo, a juicio del candidato/la, de acuerdo con la descripción contenida en la convocatoria. La puntuación máxima será de 6 puntos.

Este mérito se valorará únicamente en los puestos singularizados.

Para el caso de empate en la valoración, se aplicarán por este orden los siguientes criterios de desempate:

Primero.- La mayor antigüedad al servicio de la Administración.

Segundo.- La mayor antigüedad en el puesto desde lo que se concursa.

Tercero.- La fecha de ingreso como funcionario/la de carrera y en la subescala en la que se concursa.

Cuarto.- Sorteo público.

5.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

Calificarán los méritos de los concursantes, con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, una comisión de valoración compuesta por:

Presidencia:

- D. Luis Ramón Vázquez Parga, Interventor General del Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: D.ª Natalia Framil Riego, jefa del servicio del órgano de gestión económico- financiero del Ayuntamiento de Lugo.

Vocales:

- D.ª Ana Tabarés Martínez, técnica de administración general del Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: D.ª María Jesús López Vázquez, jefa del Servicio de Fomento del Ayuntamiento de Lugo.

- D. Xosé Manuel Cao Rey, jefe del Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Lugo

Suplente: D.ª María del Carmen Carlín Arias, jefa del Servicio de Aguas del Ayuntamiento de Lugo

- D. Luis Alfonso Casais Fernández, letrado jefe del Gabinete Territorial de Lugo de la Xunta de Galicia.

Suplente: D.ª Carmen Flores Pardo, letrada municipal del Ayuntamiento de Lugo.

Secretario/a:

- D.ª Ana María Rivas García, secretaria general de el Pleno de el Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: D. Justo Díaz Rodríguez, vicesecretario accidental del Ayuntamiento de Lugo.

6.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

El resultado de la evaluación de los méritos y la adjudicación provisional se expondrá en la sede electrónica, página web y portal de transparencia del Ayuntamiento de Lugo, en una relación que contendrá la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con expresión del puesto de trabajo adjudicado, en su caso.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

7.- TOMA DE POSESIÓN

Transcurrido el plazo señalado anteriormente, la comisión resolverá las reclamaciones que se presentaran y formulará la propuesta de adjudicación de los puestos convocados, remitiéndola a la autoridad convocante para su publicación en la sede electrónica, página web y portal de transparencia del Ayuntamiento de Lugo, mediante resolución motivada.

En la resolución de adjudicación del concurso se indicará la fecha en la que deberá efectuarse el cese en el actual puesto de trabajo y la toma de posesión del destino adjudicado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados.

8.- RECURSOS

Estas bases son definitivas en vía administrativa, y contra estas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y en la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativo, uno de los siguientes recursos.

la) Con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la suya publicación. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que se haya resuelto, podrá entenderse desestimado, y podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso-administrativo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Todo esto sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

9.- PUBLICACIÓN

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, Diario Oficial de Galicia y Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

Puestos para convocar:

Nº Puestos	Denominación Puesto	Código	Escala	Subescala	Grupo	Nivel	Observaciones
1	Jefe/a del Servicio de Licencias	22/208	La.X.	Técnica	A1	29	Abierto a todas las administraciones públicas

Funcionario/la de carrera, de la escala de administración general, subescala técnica, GRUPO A1

Titulación: título universitario oficial de grado o equivalente, título de doctor/la, licenciado/la, ingeniero/la, arquitecto/la o equivalente. A los efectos de esta convocatoria, el término de equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, sustituyeron las titulaciones extinguidas."

Lugo, 26 de marzo de 2026.- La teniente de alcalde delegada del área de Gestión Integral de Recursos Internos, Ilma. Sra. doña Ana M.^a González Abelleira.

R. 0799

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2026 adoptó, entre otros, el acuerdo 3/63 DESIGNACIÓN DE Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/La EN TURNO LIBRE (OEP 2023), en la parte expositiva de el cual se hace constar:

PRIMERO.- Designación de los miembros del tribunal calificador del proceso selectivo para el acceso en propiedad a UNA PLAZA DE PSICÓLOGO PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2023), de lo siguiente manera:

Presidente:

- D. Valentín López Aira, jefe del Servicio de Igualdad del Ayuntamiento de Lugo

Suplente: doña Cristina García Núñez, psicóloga del C.I.M del Ayuntamiento de Soutomaioir.

Vocales:

- Don Julio González Morandeira, psicólogo del Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: don Ángel Eduardo Bru Guzmán, sociólogo del Ayuntamiento de Lugo.

- Doña Beatriz Pérez Trasera, jefa del Servicio de Educación del Ayuntamiento de Lugo

Suplente: doña María Isabel Villamor Cabado, Jefa del Servicio de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Lugo.

- Doña María Isabel Ozores Sieira, licenciada en Derecho del Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: doña María del Carmen Flores Pardo, letrada municipal del Ayuntamiento de Lugo

Secretario/a:

- Doña Ana María Rivas García, secretaria general de el Pleno de el Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: D. Justo Díaz Rodríguez, vicesecretario accidental del Ayuntamiento de Lugo.

SEGUNDO.- Se les notifique este acuerdo a los/a las interesados/las haciéndose constar que este acto pone fin a la vía administrativa y que contra él se pueden interponer los siguientes recursos:

-Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE UN MES, contado desde el día siguiente a la publicación de esta resolución.

-Recurso contencioso-administrativo en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder judicial.

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

Lugo, 3 de marzo de 2026.- La teniente de alcalde delegada del área de Gestión 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, se aprobó el Padrón Tributario de la tasa por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla y depuración, basura y Canon de agua de la Xunta, correspondientes al 1º trimestre del ejercicio 2026, así como la apertura de un período de información pública por plazo de un mes a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. durante la cual todos los interesados podrán consultar su contenido en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunos. Queda abierto el plazo de cobro en período voluntario desde el día 23 de marzo a 1 de junio de 2026.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones de tributos municipales incorporadas a éste, se podrá formular recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, sin que puedan interponerse ambos simultáneamente. Transcurrido el período de pago en voluntaria las deudas con el municipio serán exigidas por el procedimiento de constricción con el correspondiente recargo de mora y costas que se produzcan, en su caso.

El impago del Canon del agua de la Xunta en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. 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 esta notificación.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en los artículos 102 de la Ley General Tributaria y 23 y 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

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

R. 0801

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 17/03/2026 se aprobó el padrón fiscal de contribuyentes obligados al pago de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase correspondiente al ejercicio 2026.

Después de aprobar lo mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo por un plazo de veinte días a contar desde lo siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Contra el acto de aprobación de lo citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se ponen en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de lo mencionado tributo en:

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Padrón de contribuyentes obligados al pago de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase	1 de mayo la 30 de junio	Del 1 a 15 de mayo

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

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

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

R. 0802

SOBER

Anuncio

Aprobándose por Resolución de Alcaldía n.º 206-0150 de fecha 24 de marzo del 2026, las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes:

Educador/la Social

se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ (10) días hábiles contado desde el día siguiente a la publicación del estrato del anuncio en el Diario Oficial de Galicia.

Asimismo, se anexan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

«BASES QUE DEBEN REGIR La CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCION PARA La COBERTURA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION DE 1 PLAZA DE EDUCADOR/La SOCIAL PARA El AYUNTAMIENTO DE SOBER. PERSONAL LABORAL POR SUSTITUCIÓN

PRIMERA. NORMAS GENERALES

ES objeto de las presentes bases la provisión con carácter temporal por sustitución de un puesto de educador/la social.

Las características del puesto son:

Denominación de la plaza	Educador/a Familiar
Régimen	Personal laboral por sustitución
Unidad/Área	Servicios Sociales
Categoría profesional	A2
Núm. de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-oposición

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es temporal por sustitución en tanto no final el proceso de selección de un nuevo trabajador para el Ayuntamiento, regulada en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS Y OBJETO DE La CONTRATACIÓN.

- La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como días de descanso el sábado y domingo.
- Se fija una retribución bruta de 1.406,70€/ mes en 14 pagas anuales
- El/A educador/la social estará adscrito a los Servicios Sociales municipais debiendo coordinarse con ellos en el desarrollo de su trabajo.
- Las funciones del puesto de trabajo que se convoca, consisten en llevar a cabo el programa de educación familiar que tendría como objetivos, entre otros:
 1. Promover la adquisición, por parte de las familias destinatarias, de competencias y habilidades para el correcto desarrollo de sus funciones parentales y educativas.
 2. Poner la disposición de las familias participantes de alternativas, información, recursos e itinerarios socioeducativos en relación con las posibilidades del contorno.
 3. Favorecer la integración, promoción y participación social de las familias o unidades de convivencia.
 4. Prevenir y atender las situaciones que provoquen vulnerabilidad o riesgo social a las familias o grupos de convivencia alternativa.

5. Completar el servicio de ayuda en el hogar cuando se identifiquen situaciones carenciais o de conflicto que deban abordarse por medio de la educación familiar.
 6. Promover espacios de encuentro de madres y padres enfocados a la mejora de las capacidades educativas y mejora de las situaciones detectadas.
 7. Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación.
 8. La inclusión activa, también con vistas a promover la igualdad de oportunidades, así como la participación activa y la mejora de la posibilidad de encontrar un empleo..
 9. Mejorar la inserción socio laboral de personas en situación o riesgo de exclusión social, a través de la activación y de itinerarios integrados y personalizados de inserción.
- Las tareas desarrollaránse en horario de destreza o tarde según las necesidades de las familias.

CUARTA. CONDICIONES DE ADMISION DE Los ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, permita el acceso al empleo público.
- b) Estar en posesión de la titulación exigida: Diplomatura/grado en Educación Social.
- c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.
En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.
En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los tener anteriores.
- d) Tener cumplidos el dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- f) No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente.
- g) En su caso, acreditación del nivel de conocimiento de lengua gallega CELGA 4 o equivalente (mediante copia auténtica del título).

Los anteriores requisitos y los específicos que se exigen para la plaza deben reunirse con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes, debiendo continuar en su posesión durante todo el proceso selectivo.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza de educador/la social del Ayuntamiento de Sober se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Galicia (DOG)

En el caso de no presentarse la instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Sober o por sede electrónica, y con el fin de agilizar los trámites, el/la interesado/la deberá **anticipar copia de la solicitud de participación presentada**, con el serlo de correos o del registro correspondiente, a través del correo electrónico servizos.sociais@concellodesober.com, o de otro medio que permita su constancia fehaciente, **con anterioridad al final del plazo de presentación establecido en las Bases**. Sin este requisito la solicitud no será admitida en ningún caso.

Estas solicitudes obligatoriamente deberán presentarse en el modelo oficial que acompaña a las presentes bases como **Anexo I**, y en la que se incluye la declaración de cumplimiento de los requisitos indicados en la base tercera suscribiendo el compromiso de aportar la certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales prevista en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que modifica la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección del Menor, y la Ley 45/2015, de Voluntariado, en el caso de resultar seleccionado/a.

Dicta solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- la) Solicitud de participación (Anexo I de las Bases), debidamente firmada.
- b) Copia compulsada del DNI o, en su caso, NIE o pasaporte con plena vigencia.
- c) Copia compulsada del título académico exigido (Diplomatura o Grado en Educación Social).
- d) Copia carné de conducir B en vigor.
- y) Copia del título CELGA 4 (necesaria para la exención de la prueba de gallego).
- f) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, incluyendo la VIDA LABORAL actualizada, juntando copia de contratos y/o certificado de servicios prestados.

A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en el apartado anterior determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

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

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

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será lo responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. ADMISION DE Los ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando a causa de exclusión, en su caso. En la dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0>) se concederá un plazo de 3 días laborales para la enmienda.

De no existir solicitudes de participación excluidas, la lista presentada al final del plazo de presentación de instancias, tendrá carácter definitivo.

Los alegatos presentados serán resueltas en el plazo de dos días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido el dicho plazo sin que se dicte resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimados.

Vistas los alegatos presentados, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0>). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que deberá realizarse el primero ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0>) con doce horas, por lo menos, de antelación al inicio de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

El órgano de selección se conforma con la estructura siguiente:

— Presidente/la: empleado/a público con nivel de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso la plaza convocada.

Corresponde al Presidente/a acordar las convocatorias de las sesiones ordinarias e extraordinarias, presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas, asegurar el cumplimiento de las leyes, dirimir con su voto los empates nostermos legalmente previstos, visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano de selección y las demás que le otorgue la legislación vigente.

— Secretario/a: el de la Corporación o miembro de la misma en que delegue, con voz sin voto.

— Vocales que determine la convocatoria (2): dos empleados/las públicos con nivel de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso al puesto convocado.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia de la/el presidenta/el y de la/el secretaria/lo o de los que legalmente los sustituyan. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

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

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La valoración de las condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un cuarenta por ciento de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo. A fin de asegurar la debida idoneidad de los/las aspirantes, estos deberán superar en la fase de oposición la puntuación mínima establecida para las respectivas pruebas selectivas.

FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS):

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, debiendo estar su contenido incluido en el temario establecido en el Anexo II de las presentes bases. La puntuación de la fase de oposición será de 60 puntos, y un ejercicio adicional para el personal aspirante que no acredite estar en posesión del título del Celga 4 o equivalente.

Los/las aspirantes tienen derecho a elegir libremente la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que los desean realizar, el que lleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en gallego para aquellos puestos que requieran un especial conocimiento de esa lengua, todo eso, de conformidad con el establecido en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. A no comparecencia a cualquier de los ejercicios en el momento de ser llamados, comportará que decaen automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, y en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir proveídos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que sean considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El orden de actuación de los aspirantes será lo siguiente, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de la Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado:

“Según el resultado de te lo dice sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General de el Estado que se convoquen desde el día siguiente la la publicación de esta Resolución, asta la publicación de el resultado de el sorteo correspondiente al cordero 2025, si iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Dónde está», atendiendo, la estos efectos, la la ordenación alfabética resultante de el listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que en lo exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Dónde está», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente”.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1.- PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

1.1.-PRUEBA TIPO TEST: Ejercicio obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas cada una, siendo solo una de ellas la correcta, de forma que:

Criterios de corrección:

- Cada pregunta acertada equivale la 1 punto.
- Cada pregunta fallada descontará 0,5 puntos.
- Cada pregunta no contestada equivale la 0 puntos.

Las mencionadas preguntas serán propuestas por el Tribunal de entre el temario de materias comunes y específicas, la cal se establece en el Anexo II de estas bases.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

El ejercicio se calificará de 0 la 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo y acceder al según ejercicio.

1.2.- PRUEBA PRÁCTICA:Caso práctico obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un caso práctico la desarrollar por escrito sobre labores propias del trabajo y teniendo en cuenta el temario descrito en el Anexo II.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora y media.

La prueba será calificada de 0 la 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superarla.

2.PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA.

Para dar cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las administraciones públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las administraciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, de conformidad con el dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega de conformidad con la normativa vigente.

Así, como ya se refirió, dicta prueba es obligatoria y eliminatoria para aquellos candidatos/las que no tengan acreditado, en el plazo de presentación de instancias, estar en posesión del Certificado en Lengua Gallega - nivel 4 (CELGA 4) o superior, y se calificará con **apto o no apto**, realizándose a continuación del ejercicio de la prueba práctica (caso práctico).

Consistirá en realizar por escrito, sin diccionario, una traducción de castellano a gallego de un texto seleccionado previamente por el Tribunal, la realizar en un tiempo máximo de 10 minutos. La valoración de este ejercicio será de apto o no apto.

El aspirante que no supere esta prueba de gallego quedará eliminado del proceso de selección.

Cualificación final de la fase de oposición: La cualificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios. Dicta fase podrá ser superada por un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Publicación de la relación de aspirantes aprobados: Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados, con la indicación de la puntuación final obtenida en esta fase del proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO: 40 PUNTOS

Solo a los aspirantes que superen la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y justifiquen documentalmente. No tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima total del concurso será el resultado de sumar los méritos que se enumeran en los siguientes apartados, con los límites que se señalan para cada uno de ellos, y que serán:

Méritos computables:

1) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.

Por cada curso de 100 horas o más de duración relacionado con la tareas del puesto: 1 punto.

Dichos cursos deberán haber sido organizados por cualquier Organismo Público Oficial : Universidades, Colexos Profesionales, Ministerio, etc.

Los méritos alegados en este apartado se acreditarán mediante la presentación del original o copia auténtica del título o certificado de realización de cada curso, en el que deberá constar expresamente el número de horas del curso y un resumen de las materias impartidas.

No se valorarán cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración ni los cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto.

2) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos

2.1) **Por los servicios efectivos prestados en Administración Pública** realizando funciones/tareas relacionadas con la plaza que se convoca (educador/la social) ya sea con la condición de personal funcionario o laboral, interino o temporal: 0,5 puntos /mes completo de servicios.

No se computarán los períodos de tiempo inferiores la 1 mes, considerándose a estos efectos los meses de 30 días.

A estos efectos, se calculará el número total de días correspondientes a los distintos nombramientos o contratos computables, se dividirá entre treinta (30), y se multiplicará por 0,5 de manera que únicamente se valorará la ratio entera, despreciándose los decimales.

2.3) **Por cada mes trabajado en empresas privadas** realizando funciones/tareas relacionadas con la plaza que se convoca (educadora/ social): 0,25 puntos por mes trabajado.

No se computarán los períodos de tiempo inferiores la 1 mes, considerándose a estos efectos los meses de 30 días.

A estos efectos, se calculará el número total de días correspondientes a los distintos nombramientos o contratos computables, se dividirá entre treinta (30), y se multiplicará por 0,06 de manera que únicamente se valorará la ratio entera, despreciándose los decimales.

Los méritos a que se hace referencia en este baremo, se deberán poseer en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, computándose, en cualquier caso, hasta dicha fecha, siendo valorados solo los que se aleguen y justifiquen documentalmente con la presentación de la instancia.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral.

NOVENA. CUALIFICACIÓN

A los aspirantes que superen la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso..

La puntuación final será la suma de las puntuación obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En el caso de empate se dirimirá de la siguiente forma:

- Primero, por aquel aspirante que había obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- Segundo, por aquel aspirante que había obtenido mayor puntuación en el concurso de méritos.

En el caso de persistir el empate, se hará sorteo público en presencia de los aspirantes.

DÉCIMA. RELACION DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACION DEL CONTRATO

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del/a candidato/la para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas (1). Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga el anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto acreditará ante el ayuntamiento de Sober, dentro del plazo de 5 días naturales siguientes, contados desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica y en el Tablero de Anuncios del ayuntamiento, que reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, aportando la siguiente documentación:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- Declaración responsable de no haber sido separados del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

Comprobada la documentación, el órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base y excepto en los casos de fuerza mayor o cuando del examen de la misma se deduzca que carece de alguno de los requisitos señalados en estas bases, conlleva que no podrá ser contratado/la, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurriera por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar a la/al candidata/el que obtuviera la siguiente mayor puntuación para que aporte la referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

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

Se tenga en cuenta que hasta que se formalice el mismo y se incorpore el candidato/la al puesto de trabajo correspondiente, los/las aspirantes no tendrán derecho a la percepción económica alguna.

DECIMO PRIMERA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

- Llamamiento al primero aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primero lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquier de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de dos intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita del que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los tener descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMO SEGUNDA. INCIDENCIAS

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado del Social de Lugo o, a la suya elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo eso para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En el no previsto en las bases será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y el Acuerdo regulador del Personal del Ayuntamiento de Sober.

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

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR UNA PLAZA DE EDUCADOR/A FAMILIAR EN EL AYUNTAMIENTO DE SOBER****I.- DATOS DE La PLAZA A La QUE ME PRESENTO:****DENOMINACIÓN:** EDUCADOR/La SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE SOBER.**RÉGIMEN JURÍDICO:** PERSONAL LABORAL POR SUSTITUCIÓN (PROCESO DE SELECCIÓN)**II.- DATOS PERSONALES.**

NOMBRE	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:
NACIONALIDAD:	FECHA DE NACIMIENTO:	
DNI:	TELÉFONO MÓVIL:	Correo electrónico:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓD. POSTAL:

III.- MANIFIESTO que conozco en su integridad las Bases de la convocatoria para cubrir de forma definitiva la plaza de educador/la social convocada por el ayuntamiento de Sober.

IV.- DECLARO que acepto las bases y que son ciertos los datos consignados en la presente instancia de solicitud, y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

V.- 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 no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto y que no estoy separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las CCAA o a las Entidades Locales, ni estoy inhabilitado/la para el ejercicio de las funciones públicas.

VI.- AUTORIZO al Ayuntamiento de Sober para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica o en cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

VII.- COMPROMETOME la aportar la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales previsto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que modifica la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección del Menor, y la Ley 45/2015, de Voluntariado, en el caso de resultar seleccionado/a.

VIII.- SOLICITO ser admitida/el la participar en lo referido proceso selectivo para lo cual presento y firmo a presente solicitud.

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

Fdo.

DOCUMENTACIÓN que aporta con la presente solicitud (enumerar):

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

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II**TEMARIO****MATERIAS COMUNES:**

1. La Constitución Española del 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias de la Comunidad Autónoma.
5. Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
6. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.
7. El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. El empadronamiento.
8. El municipio. Competencias y organización. Órganos de gobierno y administración del municipio.
9. La provincia. Organización Provincial. Diputaciones.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
11. La eficacia de los actos administrativos.
12. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.
13. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposición por la propia Administración.
15. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
16. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Las fases del procedimiento administrativo.
17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
18. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos y deber. Incompatibilidades.
19. El presupuesto de las Entidades Locales. Documentos de que consta.
20. Calidad de los datos. Derecho de información en la recogida de datos, consentimiento de lo afectado, datos especialmente protegidos, derecho de rectificación y cancelación de la Reglamento Europeo de Protección de Datos.

MATERIAS ESPECIFICAS:

- 1.El Sistema Gallego de Servicios Sociales. Principios. Titulares de los derechos y de los deber de las personas en relación que los servicios sociales.
- 2.Estructura del sistema de servicios sociales
- 3.Servicios sociales comunitarios básicos
- 4.Servicios sociales comunitarios específicos
- 5.Servicios sociales especializados.
- 6.El programa de educación familiar. Marco legal. Definición y objetivos
- 7.El educador/la social : función, competencias y ámbito de actuación.
- 8.Técnicas e instrumentos en la educación social. Modelos de intervención, metodología y evaluación
- 9.El trabajo en equipo en servicios sociales. Interdisciplinariedad. Instrumentos de trabajo en equipo.
- 10.La entrevista familiar. La entrevista como instrumento de trabajo.
- 11.Intervención socioeducativa en el ámbito de los Servicios Sociales comunitarios básicos.
- 12.La intervención domiciliaria del educador/la social.
- 13.Objeto, definición y principios fundamentales de la ley de promoción de autonomía y atención a la dependencia.

14. El servicio de Ayuda en el hogar. Definición. Objetivos. Personas usuarias, profesionales que intervienen. Organización
15. Características Sociodemográficas y Económicas del Ayuntamiento de Sober. Recursos Socioeducativos existentes en el término municipal.
16. Ley 3/2011 del 30 junio de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia.
17. La familia como objeto de intervención. Concepto, estructura, función. Técnicas de intervención
18. Familias en situación o riesgo de exclusión social.
19. La mediación familiar.
20. Actuaciones en situaciones de desprotección social del menor: riesgo y desamparo. Medidas de protección
21. La intervención en casos de maltrato infantil.
22. La inadaptación social en la infancia y en la adolescencia: Factores de la inadaptación en la infancia y en la adolescencia.
23. El acogimiento familiar en la Ley de apoyo a la familia y convivencia en Galicia. Modalidades
24. Adolescencia. Definición. Cambios físicos y psicológicos. Pautas educativas
25. Absentismo Escolar. Concepto. Causas. Protocolos de actuaciones
26. Medidas judiciales con menores en inadaptación social. Intervención desde el programa de educación familiar.
27. La violencia en la escuela. Lo acoso escolar. Intervención desde el servicio de educación familiar de los servicios sociales comunitarios básicos.
28. Ley 10/2013, 27 de noviembre, de inclusión social de Galicia. RISGA y AIS.
29. La violencia de género. Conceptualización. Tipos de maltratos. Características.
30. Las necesidades sociales. Concepto, tipología y características.
31. Minorías étnicas: necesidades y recursos
32. Inmigrantes: Necesidades y recursos
33. Necesidades sociales de los mayores. Recursos
34. Necesidades y recursos de las personas con discapacidad
35. Planes de actuación familias e infancia
36. Relación e intervención con los centros educativos desde la intervención familiar. »

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de lo este Ayuntamiento [<http://concellodesober.sedelectronica.gal>] para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

R. 0803

MINISTERIO DE FECENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – OUROL

Anuncio

BASES REGULADORAS DE LANAS AYUDAS EN REGIMEN DE CONCURRENCIA EN Lo COMPETITIVA La EXPLOTACIONES GANADERAS PARA ÉL EJERCICIO 2026

BDNS (Identif.): 895489

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.la de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/895489>)

PRIMERA.- DEFINICIÓN DE EL OBJETO

Las ayudas reguladas en la presente convocatoria tienen por objeto compensar a los titulares de explotaciones ganaderas de ganado vacuno situadas en el ayuntamiento de Ourense 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 Ourense y que la explotación se encuentre dentro de su término municipal. (CEA 27038)

El solicitante deberá estar al corriente de los pagos de los tributos de su ayuntamiento de Ourense y a tal efecto la presentación de la solicitud de 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.

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

R. 0804

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA