



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE MEDIO RURAL Y DEL MAR, Y JUVENTUD

Anuncio

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, ADOPTADO EN SESIÓN CELEBRADA EL 24 DE ABRIL DE 2026, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES QUE CANALIZARÁN LAS SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN ABREVIADO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA PRESERVACIÓN DE LAS RAZAS AUTÓCTONAS GALLEGAS (BOVINAS, OVINAS Y CAPRINAS) EN RIESGO DE EROSIÓN GENÉTICA, EN LAS EXPLOTACIONES DE LA PROVINCIA DE LUGO, PROGRAMA "MORENAS", ANUALIDAD 2026

Primero.- Régimen de concesión

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

Las solicitudes deberán contener la documentación mínima requerida por la Base 7, considerándose como data de presentación de la solicitud de la ayuda la fecha en la que el expediente esté completo.

Segundo.- Bases reguladoras

La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Lugo, que se puede consultar en la web de la entidad, en la dirección electrónica: <https://www.deputacionlugo.gal/subvencions>

Convocatoria y Bases canalizadoras de las subvenciones, en régimen abreviado de concurrencia competitiva, para la preservación de las razas autóctonas gallegas (bovinas, ovinas y caprinas) en riesgo de erosión genética, en las explotaciones de la provincia de Lugo, programa "morenas", anualidad 2026, que se pueden consultar en la web de la Diputación de Lugo (<http://www.deputacionlugo.gal/gl/temas/medio-rural/subvencions-concorrecncia>).

Tercero.- Beneficiarias

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuarto.- Cuantía de las subvenciones y compatibilidad con otras ayudas

La cuantía total máxima destinada a estas subvenciones es de 200.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 4190.48900 del Presupuesto General Provincial para el ejercicio 2026.

El importe de las ayudas para las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en las Bases 4 y 7 será de 400 € por animal elegible, para las razas bovinas, y de 70 € por animal elegible, para las razas ovina y caprina; siendo el importe máximo de las ayudas por beneficiaria de 8.000 €.

En el supuesto de que una solicitud incluya animales de más de una especie (bovina, ovina y/o caprina) lo dicho importe máximo se calculará teniendo en cuenta, en primero lugar, los animales de la especie bovina incluidos en la solicitud. Es decir, si la ayuda correspondiente a los animales de la especie bovina había alcanzado el dicho importe de 8.000 €, no se concederá subvención para el/s animal/animales de la/s especie/s ovina y/o caprina. De manera contraria, cuando el importe de la ayuda correspondiente a los animales de la especie bovina no alcance los 8.000 €, se considerarán subvencionables, en primero lugar, los animales de la especie ovina y, en último lugar, los de la caprina.

El importe de la subvención es un importe cierto, entendiéndose que quita de cuenta de las beneficiarias la diferencia de financiación necesaria para a total ejecución de la actuación subvencionable.

En el supuesto de que, tras resolverse la totalidad de las solicitudes de subvención, no se había agotado el crédito global, lo remanente existente podrá ser incorporado a cualquier otro Programa de similares características puesto en marcha por la Diputación de Lugo en la anualidad 2026, que, en todo caso, no suponga modificación presupuestaria.

Del mismo modo, también se podrán incorporar a este Programa remanentes derivados de la ejecución de otros planes similares puestos en marcha por esta entidad.

Las subvenciones no serán compatibles con otro tipo de aportaciones o subvenciones concedidas para la misma finalidad por otras Administraciones Públicas u otros entes, públicos o privados.

Quinto.- Presentación de solicitudes

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

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

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

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

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

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

Sexto.- Situación subvencionable

La situación subvencionable será ostentar la titularidad de una explotación donde habían nacido, en el año 2025, hembras de las razas autóctonas bovinas Cachena, Caldelá, Frieiresa, Limiá y Vianesa, inscritas en el Libro Genealógico de la raza correspondiente, con progenitores inscritos en el Registro Definitivo (RD).

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

Séptimo.- Período subvencionable

Para que los animales puedan ser considerados elegibles, sus nacimientos (tanto de las razas bovinas como de las ovino y caprinas) debieron producirse durante el año 2025, tal y como se establece en la Base 4.

Octavo.- Justificación de las subvenciones

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 30.7 de la LXS, 28.9 de la LSG y 30.4 de la OXS, las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor no requerirán otra justificación que la acreditación, por cualquier medio admisible en derecho, de la dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

Por lo tanto, la justificación de las subvenciones solo requerirá la acreditación de la situación subvencionada a través de los documentos a los que se refiere la Base 7.

Noveno.- Pago de la subvención

Tras la resolución de concesión, emitida por la Xunta de Gobierno segundo lo establecido en la Base 10, desde la Sección I de Medio Rural y del Mar, y Juventud, se emitirá un informe en el que se haga constar que la documentación a la que se refiere la Base 7, presentada por las beneficiarias, acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base 4.

Lo dicho informe se acompañará de una propuesta de pago de las subvenciones y de los documentos a los que se refieren las letras la), f), h), i) y j) de la Base 7, para que, previa fiscalización, si apruebe la dicha propuesta por la Presidencia.

Asimismo, en el supuesto de que el importe de la subvención sea superior la 3.000 €, el centro gestor deberá juntar, a la documentación señalada en el párrafo anterior, los certificados acreditativos de que la beneficiaria se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, expedidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Agencia Tributaria de Galicia, Diputación Provincial de Lugo y Seguridad Social, cuando conste autorización a la Diputación para solicitarlos.

El pago de las subvenciones a las beneficiarias será realizado mediante transferencia bancaria y tras el cumplimiento de los trámites descritos, no procediendo el pago de las subvenciones mediante pagos la cuenta o anticipos.

Lugo, 15 de mayo de 2026.- La presidenta, P.D. Decreto de 14/01/2026, el diputado delegado de Promoción Económica y Social, Pablo Rivera Capón.

R. 1261

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_02/000041.- GUITIRIZ.- Rehabilitación de firme LU-P-2207 "La Amanece (LU-P-6513) - Puente Corbal - Buriz (LU-170)" p.k. 7+118 la 11+472

2026/CON_02/000042.- CASTRO DE REI.- Rehabilitación de firme LU-P-1112 "Muimenta (LU-P-4401) - Pacios (LU-P-1106)", p.k. 0+000 la 3+981

2026/CON_02/000043.- VIVEIRO.- Rehabilitación de firme lu-p-6612 "LU-862 - Cofradía de pescadores Granero", p.k. 0+000 la 0+460

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.

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

Lugo, 15 de mayo de 2026.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1262

AYUNTAMIENTOS

BEGONTE

Anuncio

Por resolución de Alcaldía, se aprobó el padrón fiscal correspondiente al mes de abril de 2026 del servicio de ayuda en el hogar a través de la ley de dependencia por un importe de 5.716,89 € y el programa básico de ayuda en el hogar por un importe de 911,65 €.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, para que podan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Begonte, 8 de mayo de 2026.- El alcalde, D. José Ulla Rocha.

R. 1251

GUNTÍN

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía de 13 de mayo 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 según bimestre del año 2021.

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 14 de mayo de 2026 hasta 13 de julio 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 Excm. 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, 13 de mayo de 2026.- El alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 1252

LUGO

Anuncio

Por Decreto del Teniente de Alcalde del área de Urbanismo, Deportes y Juventud del día 4 de mayo de 2026, se aprobó el procedimiento de licitación para la **AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE PUESTOS DE ELABORACIÓN DE COMIDA Y BEBIDAS EN EL ARDE LUCUS 2026 PRORROGABLES PARA EL AÑO 2027. EXP. REF. 2026-C013-000002.**

Por medio de este anuncio se da a conocer la licitación conforme a las siguientes características:

1.- Entidad adjudicadora.

a) **Organismo:** Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

b) **Dependencia que tramita el expediente:** Servicio de Contratación y Patrimonio.

2.- Objeto del contrato.

la) **Descripción del objeto:** seis puestos de elaboración de comidas y un puesto de bebidas durante las fiestas de Arde Lucus 2026, prorrogables para el año 2027, que se identifican colorados en los planos anexos a estas Bases (calle Lois Peña Nuevo y calle Antón Fraguas, así como junto al Pabellón de Deportes).

b) **Plazo de duración:** Durante las fiestas de lo Arde Lucus 2026, prorrogable para el año 2027.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) **Tramitación:** ordinaria.

b) **Procedimiento:** abierto.

4.- **Tipo de licitación:** Los/las beneficiarios/las de la autorización estará obligados a satisfacer, **por una parte una tasa** prevista en la Ordenanza fiscal 152 "tasa por aprovechamiento de la vía pública" (Epígrafe Y, apartado La) Puestos, barracas, espectáculos o atracciones: por m2 o fracción de terreno ocupado por día, **0,88 euros** y **por otra, un canon** como contraprestación al beneficio obtenido por los adjudicatarios de los puestos que es además un criterio de adjudicación de la presente licitación.

Tasas:

PUESTOS DE ELABORACIÓN DE COMIDAS:

Parcela 5 (5X2): 39,60€

Parcela 8 (3X2): 23,76€

Parcela 10 (6X3): 63,36€

Parcela 11 (4X2): 31,68€

Parcela 12 (4X2): 31,68€

Parcela 13 (3X2): 23,76€

PUESTO DE BEBIDAS (aparcamiento del Pabellón Municipal)

Parcela 14 (4x3): 42,24 €

Los **precios de salida del canon** serán fijados por el Ayuntamiento, siendo los de este año los siguientes:

PUESTOS DE ELABORACIÓN DE COMIDAS:

Parcela 5 (5X2): según plano de la Calle Lois Peña Nuevo): 304,75€

Parcela 8 (3X2): (segundo plano de la Calle Lois Peña Nuevo): 182,85€

Parcela 10 (6X3): (segundo plano calle Antón Fraguas): 295,80€

Parcela 11 (4X2): (segundo plano calle Antón Fraguas): 197,20€

Parcela 12 (4X2): (segundo plano calle Antón Fraguas): 197,20€

Parcela 13 (3X2): (segundo plano calle Antón Fraguas): 147,20€

PUESTO DE BEBIDAS (aparcamiento del Pabellón Municipal)

Parcela 14 (4X3): (aparcamiento pabellón municipal) 243,80€

5.- Garantías:

- a) **Provisional:** No se exige.
- b) **Definitiva:** No se exige.

6.- Obtención de documentación e información.

- a) **Entidad:** Ayuntamiento de Lugo, Servicio de Contratación y Patrimonio.
- b) **Domicilio:** Ronda de la Muralla, 197, 3ª planta.
- c) **Localidad y c.p.:** Lugo, 27002
- d) **Teléfonos:** (982) 29-71-43, 29-73-01, 29-71-44
- e) **Dirección internet:**

(https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Abusqueda_licitacion_vis&ubicacionOrganica=012NrbY OV10%3D.)

- f) **Fecha límite de obtención de documentos e información:** Hasta el final del plazo de presentación de proposiciones.

7.- Requisitos específicos de los contratistas.

- la) **Otros requisitos:** Los señalados en las bases técnicas y administrativas.

8.- Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.

- a) **Fecha límite de presentación:** El plazo de presentación de proposiciones será de QUINCE días hábiles, contados desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

- b) **Documentación que hay que presentar:** A que figura en la cláusula octava de las bases administrativas.

c) Lugar de presentación:

1ª **Entidad** Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma telemática a través de la plataforma de licitación electrónica del Ayuntamiento de Lugo (LECOL) que está a disposición de los licitadores en la siguiente dirección: https://lecol.lugo.gal/sle_internet

9.- Apertura de las ofertas.

- la) **Entidad:** Ayuntamiento de Lugo.
- b) **Domicilio:** Ronda de la Muralla, 197 (3ª Planta).
- c) **Localidad:** Lugo.

d) **Fecha:** El acto público de apertura de la documentación y oferta de los interesados se celebrará al **según día hábil** posterior al final del plazo de presentación a las 13:00 horas excepto modificación publicada con antelación en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

10.- Otras informaciones: Las que se recogen en las bases técnicas y administrativas.

Lugo, 4 de mayo de 2026.- La teniente de alcalde delegada del Área de Gestión Integral de Recursos Internos, Ana María González Abelleira.

R. 1253

Anuncio

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del día 29 de abril de 2026, se aprobó, entre otros, el procedimiento de licitación para la EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA ANEXA A LA PISCINA MUNICIPAL CUBIERTA "AS PEDREIRAS". EXP. REF. 2025/C012/000006.

Por medio de este anuncio se da a conocer la licitación conforme a las siguientes características:

1.- Entidad adjudicadora.

- a) **Organismo:** Excmo. Ayuntamiento de Lugo.
- b) **Dependencia que tramita el expediente:** Servicio de Contratación y Patrimonio.

2.- Objeto del contrato.

- a) **Descripción del objeto:** Regular la concesión para la explotación del servicio de cafetería anexa a la piscina municipal cubierta "As Pedreiras" sita en la calle Filarmónica Lucense s/n de esta ciudad.

b) Plazo de duración: La duración de la concesión será de QUINCE AÑOS contados a partir del Acta de Inicio de la concesión, pudiendo lo concesionario, una vez transcurridos veinticuatro meses de actividad renunciar unilateralmente a la concesión con un preaviso de seis meses, con reversión al Ayuntamiento de la inversión realizada y sin indemnización al concesionario.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

4.- Tipo de licitación: El canon a pagar por el concesionario se establece en un mínimo de 900 euros mensuales (10.800 euros anuales), resultando finalmente el canon ofertado al alza por la concesionaria en su propuesta económica.

5.- Garantías:

a) Provisional: No se exige.

b) Definitiva: El licitador que presente la oferta más ventajosa estará obligado a constituir una garantía definitiva de un 3% del presupuesto de las obras a ejecutar, que asciende a la cantidad de 1.140 euros.

6.- Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Lugo, Servicio de Contratación y Patrimonio.

b) Domicilio: Ronda de la Muralla, 197, 3ª planta.

c) Localidad y c.p.: Lugo, 27002

d) Teléfonos: (982) 29-71-43, 29-73-01, 29-71-44

e) Dirección internet:

(https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AAbusqueda_licitacion_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbY OV10%3D.)

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el final del plazo de presentación de proposiciones.

7.- Requisitos específicos de los contratistas.

la) Otros requisitos: Los señalados en las bases reguladoras

8.- Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: El plazo de presentación de proposiciones será de QUINCE días hábiles, contados desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

b) Documentación que hay que presentar: A que figura en la cláusula vigesimotercera de las bases.

c) Lugar de presentación:

1ª Entidad Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma telemática a través de la plataforma de licitación electrónica del Ayuntamiento de Lugo (LECOL) que está a disposición de los licitadores en la siguiente dirección: https://lecol.lugo.gal/sle_internet

9.- Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de Lugo.

b) Domicilio: Ronda de la Muralla, 197 (3ª Planta).

c) Localidad: Lugo.

d) Fecha: El acto público de apertura de la documentación y oferta de los interesados se celebrará al según día hábil posterior al final del plazo de presentación a las 9:00 horas excepto modificación publicada con antelación en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

10.- Otras informaciones: Las que se recogen en las bases reguladoras.

Lugo, 4 de mayo de 2026.- La teniente de alcalde delegada del Área de Gestión Integral de Recursos Internos, Ana María González Abelleira.

OUROL

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 61.3 de la Ley 5/97, de 22 de julio de Administración Local de Galicia, artículos 43 y 44 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y con el previsto en los artículos 58.1 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, de Registro Civil y 51 del Código Civil, se publica que por la Alcaldía del Ayuntamiento de Oourol en fecha 8 de mayo de 2026 adoptó el Decreto 2026-0091 donde se RESUELVE:

“**Primero.**- Delegar en la Concejala doña MARÍA REGINA PEÑA MARTÍNEZ la celebración del MATRIMONIO CIVIL entre don ANTONIO SÁNCHEZ FERNÁNDEZ con NIF núm. ***3579** y doña PAULINA ESCAMILLA NAVARRO con NIE núm. ***3439**, la celebrar el sábado 16 de mayo de 2026 a las 13:30 horas en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Oourol.

Segundo.- Comunicar a las personas interesadas y publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre.

Tercero.- Dar cuenta de la presente Resolución en el primero Pleno ordinario que se celebre de conformidad con el dispuesto en el artículo 44.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales”.

Oourol, 8 de mayo de 2026.- El alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 1255

O PÁRAMO

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de mayo de 2026 se aprobaron las bases para selección de personal laboral temporal, vinculado al convenio firmado entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de O Páramo, para la realización de acción de prevención y defensa contra los incendios forestales durante el año 2025-2026:

- 1 tractorista (4 meses)

La convocatoria y las bases aprobadas pueden consultarse en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de O Páramo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Páramo <https://concellodeparamo.sedelectronica.gal>

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de publicación en el BOP de Lugo.

O Páramo, 15 de mayo de 2026.- El alcalde, P.D. el primer Tte. alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 1263

PASTORIZA

Anuncio

Listado de aspirantes que superaron el proceso para la provisión en propiedad de la plaza vacante de conserje de colegio como personal laboral hizo a tiempo parcial.

De conformidad con lo dispuesto en la base undécima de las bases reguladoras del proceso de selección, se hace pública a parte dispositiva del Decreto de la Alcaldía núm. 2026-0215 de fecha 11/05/2026, que se transcribe literalmente

“**PRIMERO.**- Aprobar la propuesta de contratación como personal laboral hizo a tiempo parcial, del aspirante que alcanzó la mayor puntuación en el proceso selectivo indicado:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
IGLESIAS GRANDÍO, IVÁN	***4733**

SEGUNDO.- Requerir al aspirante propuesto para la contratación que aporte, dentro del plazo de veinte (20) días naturales contados a partir de la publicación del listado de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos exigidos en la base undécima.

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

Pastoriza, 13 de mayo de 2026.- El alcalde-presidente, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 1256

POL

Anuncio

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos nº 2/2026 entre aplicaciones de gastos de distinto área de gasto y que no afectan a créditos de personal, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Bajas en aplicaciones de gastos

Progr.	Econó.	Descripción	Créditos definitivos	Modificación de crédito	Créditos finales
161	22100	Energía eléctrica	143.897,03 €	-25.333,54 €	118.534,49 €

Altas en aplicaciones de gastos

Progr.	Econó.	Descripción	Créditos definitivos	Modificación de crédito	Créditos finales
337	61900	Otras inversiones de reposición en infraes. y bienes destinados al uso general	0,00 €	25.333,54 €	25.333,54 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del RDL 2/2004, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 la 42 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la dicha jurisdicción.

Sin perjuicio del antedicho, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición del dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Pol, 14 de mayo de 2026. - El alcalde, Lino Rodríguez Onega.

R. 1257

SOBER

Anuncio

Se tiene aprobado por Resolución de la Alcaldía n.º 2026-0251 de fecha 12/05/2026, se aprobaron las bases para cubrir la plaza de auxiliar administrativo vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Diario Oficial de Galicia.

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

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

BASES PARA LA COBERTURA INTERINA DE UN (1) PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE SOBER Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 10 DEL EBEP.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

A presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de una Bolsa de Empleo en el Ayuntamiento de Sober, para la cobertura con carácter interino de un puesto de Auxiliar Administrativo/la, así como la creación de bolsa de empleo por vacante, relevo y cualquier otro de los supuestos previstos en el art. 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a saber:

la) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los tener previstos en el apartado 4.

Las características de los puestos objeto de esta bolsa son:

DENOMINACIÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	AUXILIAR
GRUPO	C
SUBGRUPO	C2
RETRIBUCIÓN	24.243,41 € en cómputo anual de 14 pagas (12 ordinarias y 2 extraordinarias en junio y diciembre)
JORNADA	37,5H semanas, fijando como días de descanso sábado y domingo
Nº DE VACANTES	1

Esta bolsa tendrá una vigencia de tres años desde la fecha de su aprobación.

SEGUNDA.- FUNCIONES

Las funciones para desempeñar serán especialmente las siguientes:

- Atención directa a los/a los ciudadanos/a las o usuarios/as que se acudan a las oficinas municipales en busca de ayuda para presentar sus solicitudes a los distintos procedimientos administrativos, encargándose de recibirlos y contestar a las dudas que puedan tener. La atención abarca a los mostradores, el teléfono y el correo electrónico.
- Realizar tareas relacionadas con la gestión contable básica (asientos contables de las distintas fases de gastos y de los ingresos), siguiendo las instrucciones marcadas por superiores del cuerpo administrativo en la corporación.
- Dominio de los principales paquetes de ofimática (Microsoft Office con Excel y Word y LibreOffice con Writer y Calc habitualmente).
- Cualquier otra función propia de uno/de una auxiliar administrativo/a.

TERCERO.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones básicas).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia.
- Real Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley de la función pública de Galicia.
- Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de el Estatuto Básico de el Empleado Público.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.
- Ley 53/1984, 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Publicas.

CUARTO.- FINANCIACIÓN

La financiación de las retribuciones corresponde al cien por cien al Ayuntamiento de Sober

La cuantía de las retribuciones y cuotas de la Seguridad Social serán imputables a las partidas del presupuesto corriente de gastos del Ayuntamiento de Sober.

QUINTO.- PUBLICIDAD

Las presentes bases serán publicadas en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Sober y en su sede electrónica. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

SEXTO.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR Los/Las ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

A efectos de esta convocatoria, el término equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, vinieron a sustituir a las titulaciones extinguidas.

En su caso, la equivalencia deberá ser allegada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que obtuvieran el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

- e) Gallego: Acreditar el conocimiento de la lengua gallega de acuerdo con el establecido en el artículo 35 del Decreto Legislativo 1/2008. La acreditación del conocimiento escrito se hará por medio de la presentación, como mínimo, del certificado del CELGA 3. En el caso de no poseer ninguna titulación que acredite el conocimiento del gallego, se realizará un ejercicio previo de traducción que consistirá en la traducción de un texto de castellano a gallego, en el tiempo que señale el tribunal y que será como máximo de una hora. Este ejercicio se valorará como APTO o NO APTO, siendo necesario para lo superas obtener el resultado de APTO, y le corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar dicho resultado.
- f) No ser separado/la mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni revocarse su nombramiento como funcionario/la interino/la, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualquier funciones públicas o de aquellas propias de la Escala, Subescala o Clase objeto de la presente convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.

SÉPTIMO.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en concordancia con el previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/las aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Xunta de Galicia o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

OCTAVO.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES

8.1.- 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, para la plaza de auxiliar administrativo 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)

8.2.- Documentación a presentar:

Las personas que deseen participar en este proceso selectivo, deberán aportar, en el plazo previsto en el apartado 8.1 de las presentes Bases, la siguiente documentación:

- Solicitud de participación (Anexo I).
- Copia auténtica del D.N.I. pasaporte o documento de identificación equivalente y acreditativo de la identidad y nacionalidad del aspirante o documento.
- En el caso de solicitar la exención de la realización de la prueba de conocimiento del idioma Gallego, las personas interesadas deberán aportar el original o copia auténtica del documento acreditativo/justificativo de estar en posesión, o en condiciones de obtener antes del final de la presentación de solicitudes, del nivel de conocimiento CELGA 3, debidamente homologado de acuerdo con la normativa de aplicación.
- Original o Copia Auténtica de la titulación exigida en los requisitos que deben reunir los aspirantes, del apartado 6.d) de las presentes Bases.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se acordará la aprobación de la bolsa provisional de admitidos y excluidos, con especificación, en su caso, de los motivos de exclusión, a la que se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Sober y en su sede electrónica.

Los/las aspirantes excluidos/las dispondrán de un PLAZO DE TRES (3) días naturales, contados a partir de lo siguiente al de la publicación del acuerdo, para poder emendar, en su caso, el defecto que había habido motivado la exclusión. En el supuesto de producirse reclamaciones deberá tomarse nuevo acuerdo estimándolas o desestimándolas con la publicación de la bolsa definitiva en el tablero de anuncios y en su sede electrónica. En el caso de no presentarse reclamaciones por los/las aspirantes excluidos/las (de existir), la bolsa publicada tendrá carácter definitivo. De no existir aspirantes excluidos, el Alcalde podrá elevar la definitiva a la bolsa provisional en la misma Resolución de Aprobación.

Contra la resolución aprobatoria de la bolsa definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el 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 -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados del Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/a interesado/a.

NOVENO.- SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud obligatorias y eliminatorias.

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.

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

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

DÉCIMO.- DE LOS DEMÁS TRÁMITES PREVIOS A LA CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS Y DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

10.1.- La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia -LEPG-. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

10.2.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de DIEZ (10) días hábiles con la bolsa provisional de personas admitidas, y se publicará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas en la sede electrónica de este Ayuntamiento, disponiendo de un plazo de TRES (3) días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motivaran la exclusión. La resolución se anunciará en el tablero de anuncios. En esta misma resolución, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover la recusación de sus miembros

10.3.- El tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directo, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas

en base a las cuáles colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

10.4.- El tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/las aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

No podrán formar parte del tribunal los funcionarios que impartieran cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quien incurriera en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

10.5.- El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

DÉCIMO PRIMERO.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

FASE DE OPOSICIÓN: PUNTUACIÓN MÁXIMA 100 PUNTOS.

Ejercicios de la oposición: estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos/las los/las aspirantes.

- **PRIMERO EJERCICIO:** Consistirá en la contestación de 30 preguntas tipo test, más 6 de reserva, con 4 posibles respuestas, relacionadas con las materias del Anexo II. La prueba tendrá una duración de 50 minutos. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, que sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en caso de que sustituyan a alguna otra que fuera objeto de anulación. Las preguntas correctas puntuarán 2 puntos, las preguntas en blanco no descontarán y las preguntas erróneas descontarán 0,75 puntos.

La puntuación obtenida en el primero ejercicio tipo test vendrá dada por la siguiente fórmula: $\text{nota total} = (\text{n}^\circ \text{aciertos} * 2) - (\text{n}^\circ \text{errores} * 0,75)$. Si el resultado es negativo la puntuación será 0,00 puntos. La puntuación máxima será 60 puntos.

- **SEGÚN EJERCICIO:** Consistirá en realizar, en el tiempo que indique el tribunal calificador y como máximo 120 minutos, un o varios ejercicios prácticos propuestos por este, relacionados con las funciones de la plaza que se convoca de acuerdo con el temario que figura en el anexo II y que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/las aspirantes.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y no eliminatorio. Se puntuará de 0 la 40 puntos.

- **TERCERO EJERCICIO, EN SU CASO, SOBRE CONOCIMIENTO DEL IDIOMA GALLEGO:** En la realización de este ejercicio y en su valoración habrá que atenerse al dispuesto en la letra y) de la base sexta.

Consistirá en la traducción directa al idioma gallego de un texto en castellano elegido por el tribunal, sin ayuda de diccionario, durante un periodo máximo de 60 minutos. Este ejercicio se calificará como APTO o NO APTO.

La cualificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las cualificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. En caso de que la puntuación de algún ejercicio dependa de un juicio de valor y no de fórmulas matemáticas, la cualificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los/las miembros del tribunal, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

La corrección y cualificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los/las aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los/las aspirantes para la correcta realización de la prueba. Estas instrucciones se aportarán al expediente del proceso selectivo.

Una vez finalizado cada uno de los ejercicios anteriormente mencionados, el tribunal hará público en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Sober y en su sede electrónica, la puntuación provisional obtenida en cada ejercicio. Contra la cualificación obtenida podrán presentarse alegatos en el PLAZO DE TRES (3) DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente al de su publicación.

Transcurrido el plazo sin reclamaciones la puntuación se entenderá elevada automáticamente la definitiva. En el supuesto de producirse reclamaciones deberá dictarse una nueva resolución estimándolas o desestimándolas y se publicará la puntuación definitiva en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Sober y en su sede electrónica.

DÉCIMO SEGUNDO.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS

La cualificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas de la fase de oposición. En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, la mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio de la Fase de Oposición y la mayor puntuación obtenida en el según ejercicio de la Fase de

Oposición. En el caso de persistir el empate en la puntuación final, el orden se establecerá por orden alfabético de apellidos y nombre, dando comienzo por la letra que resulte del sorteo anual por lo que se determina el orden de actuación de los/las aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año en el ámbito de la Administración General del Estado, y que se publicará en el Boletín Oficial del Estado o en su defecto por sorteo de letra celebrado al efecto por el tribunal de selección.

La cualificación definitiva será expuesta en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Sober y en su sede electrónica.

DECIMOTERCERO.- FORMACIÓN DE La BOLSA

El tribunal elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes por orden de puntuación. Por Resolución de Alcaldía, se aprobará la Bolsa de personas interesadas en trabajar como Auxiliar Administrativo, que será publicada en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Sober y en su sede electrónica.

DECIMOCUARTO.- FUNCIONAMIENTO DE La BOLSA

1. La constitución de la bolsa no crea derecho algún a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para su nombramiento, por el orden establecido, cuando se de alguna de las circunstancias establecidas en la base primera. La bolsa será pública y estará a disposición de los interesados/las para su consulta.

2. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Se utilizará el número de teléfono reflejado en la instancia para el llamamiento. Si no se recibe contestación se esperará un día para repetir las llamadas y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la bolsa, y así sucesivamente, hasta que se consiga contactar con algún integrante de la bolsa.

- El/la aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta dentro del siguiente día antes de las 13:00 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser nominado perderá su posición en la bolsa, pasando al último lugar. Si acepta la oferta, deberá aportar, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación, la siguiente documentación:

- Declaración bajo su responsabilidad de no haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas. Los nacionales de otros estados deberán acreditar no estar sometidos la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- Declaración bajo su responsabilidad de no incurrir en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente sobre la misma.
- Certificado médico oficial en el que se acredite la capacidad funcional necesaria para lo desempeño de las funciones propias de la categoría.
- Copia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado de Número de Cuenta Bancaria.

- Las personas integrantes de la bolsa de empleo podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Disponible.

b) Baja Temporal.

c) Baja Definitiva (Exclusión).

- Todos los aspirantes integrantes de la bolsa estarán en situación de "Disponible" en el momento de formación de la bolsa.

- Si en el plazo concedido no se presenta la documentación para el nombramiento, salvo caso de fuerza mayor, o si el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto», no podrá efectuarse el nombramiento, procediendo a llamar a la siguiente persona de la bolsa. Lo dicho aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

- Cuando se produzca el cese por finalizar la necesidad que dio origen al nombramiento, el/la aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la bolsa, pudiendo ser contratado posteriormente en una o más ocasiones, pasando la situación de "Disponible".

- En caso de que el/la aspirante fuera nombrado, podrá ser objeto de nuevo llamamiento en tanto esté prestando sus servicios en el ayuntamiento en caso de que lo dicho llamamiento se haga para un puesto mejor dotado económicamente.

3. Las personas que rechacen la oferta de nombramiento no perderán su posición en la bolsa cuando el motivo del rechazo sea alguna de los siguientes, y el/la aspirante lo acredite debidamente por escrito en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Baja por maternidad o paternidad.

b) Baja por enfermedad o accidente.

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

- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- f) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Acreditadas documentalmente estas circunstancias los aspirantes figurarán en la bolsa en la situación de "Baja Temporal".

En la situación de Baja temporal los integrantes no serán llamados, para cambiar su situación a la de "Disponible", deberán comunicar por escrito el cese de la situación que dio lugar su Baja temporal.

4. Los/las aspirantes serán excluidos de la bolsa en los siguientes casos:

- a) No aportación de la documentación requerida para efectuar el nombramiento.
- b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido.
- c) No someterse al reconocimiento médico u obtener la cualificación de «no apto».

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

DECIMOQUINTO.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de Gestión de Personal titularidad del Ayuntamiento de Pantón, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los tener establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Sober.

DECIMOSEXTO.- INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo el no previsto en estas bases.

DÉCIMO SÉPTIMO.- VINCULACIÓN DE Las BASES

Las presentes bases vinculan al ayuntamiento, al tribunal y a quien participe en las pruebas selectivas. Tanto las bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,.

Contra estas bases podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes para contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el Alcalde de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados del Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la suya publicación, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si había producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que considere pertinente.

ANEXO I**SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA La COBERTURA INTERINA DE UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La DEL AYUNTAMIENTO DE SOBER****DATOS PERSONALES:**

Nombre:		Apellidos:		DNI/Tarjeta de residencia:	
Teléfono:		Medio de notificación: <input type="checkbox"/> Electrónica. <input type="checkbox"/> En papel.		Correo electrónico:	
Dirección a efectos de práctica de notificaciones:				Provincia:	
				Código Postal:	

Teniendo conocimiento del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Sober para la cobertura interina de un puesto de Auxiliar Administrativo/a:

SOLICITO ser admitido/la al proceso selectivo de referencia.

DECLARO:

- Que conozco, acepto y me someto en su integridad las bases que rigen la convocatoria.
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos previstos en la base sexta de las bases que rigen la convocatoria.
- Que autorizo al Ayuntamiento de Sober para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión en el Boletín Oficial de la Provincia o en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en su sede electrónica, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

ACOMPAÑO:

- Copia Auténtica del DNI o de otro documento oficial que acredite mi identidad.
- Copia Auténtica del documento acreditativo de estar en posesión del CELGA 3 o superior o documento equivalente
- Original o Copia Auténtica del título académico.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, se informa que los datos personales facilitados en esta solicitud serán tratados por el centro gestor del proceso de selección y nombramiento para lo cual se formula la solicitud, con la finalidad de gestionar la participación en el dicho proceso del candidato/a. Puede ejercer sus derechos ante lo responsable del tratamiento correspondiente al centro gestor así como acceder la información adicional a través del siguiente enlace (la indicar por el centro gestor, en cuanto responsable información complementaria sobre protección de datos). Además, serán objeto de tratamiento, para su verificación, sus datos de identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo que consignara en la instancia así como, en su caso, la condición de discapacidad, de familia numerosa o de víctima del terrorismo, si estas condiciones fueron acreditadas en alguna comunidad autónoma que figure en la dirección <http://administracion.gob.es/pag/pid>. Estos datos proceden de las respectivas bases de datos en poder de las Administraciones Públicas, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos.

Tiene derecho a oponerse, de forma motivada, al acceso a estos datos, para la verificación, por parte del órgano gestor.

Responsable:	Ayuntamiento de Sober
Finalidad principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Derechos:	De acceso, rectificación, supresión de datos, así como cualquier otro que le corresponda.

- SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SOBER.

ANEXO II**TEMARIO**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Reforma. Los derechos y deberes fundamentales. El Defensor del Pueblo. El modelo económico de la Constitución. El Tribunal de Cuentas. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- La Corona. Las Cortes Generales. El Poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización judicial española.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a Estatutos de Autonomía. Administración Local. Administración Institucional.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Galicia: estructura y contenido.

Tema 5.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley. El reglamento. A costumbre. Los Principios Generales del Derecho. La Jurisprudencia del Tribunal Supremo. Los Tratados Internacionales.

Tema 6.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y lo Administrado. Capacidad y representación. Derechos de lo administrado. Los actos jurídicos de lo administrado.

Tema 7.- El acto administrativo: Concepto y clases, elementos, eficacia y validez, notificación y publicación. El procedimiento administrativo: concepto, principios, tener y plazos. Fases del procedimiento. Especial referencia a los procedimientos especiales.

Tema 8.- La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Tema 9.- Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10.- Régimen local español: evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 11.- El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Competencias. Organización municipal.

Tema 12.- El Ayuntamiento de Sober: Estructura política y administrativa. Dependencias y servicios del Ayuntamiento de Sober. Parroquias y núcleos de población.

Tema 13.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales, régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones y notificación de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación. Especial referencia a la Ley reguladora de la Administración Local de Galicia.

Tema 14.- Los bienes de las entidades locales. Bienes de dominio público: concepto, clasificación, adquisición, utilización y aprovechamiento y disfrute. Bienes patrimoniales: concepto, clasificación, utilización y alienación.

Tema 15.- Los contratos administrativos en la esfera local: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público: Elementos: sujetos, objeto, causa y forma. La adjudicación de los contratos. La formalización de los contratos.

Tema 16.- Reglamentos y ordenanzas locales. Especial referencia a las ordenanzas del Ayuntamiento de Sober.

Tema 17.- El personal al servicio de los Entes Locales de la Comunidad Autónoma de Galicia. Organización de la Función Pública Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Derechos y deber.

Tema 18.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 19.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 20.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 21.- La contabilidad de las Entidades Locales: Documentos y libros contables.

Tema 22.- La atención al público: acogida e información. La comunicación en la Administración: concepto, importancia, elementos y tipos de comunicación.

Tema 23.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial referencia al archivo de gestión.

Tema 24. - Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentos de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información: servicios de archivo.

Tema 25.- Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos y presentaciones. LibreOffice Writer y Calc. Internet: conceptos básicos, navegación y uso de él correo electrónico.

Tema 26.- Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad: Título preliminar, Título I: capítulos I e II.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía 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 con sede en Lugo o, a la suya elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Lugo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación por silencio administrativo.

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

Sober, 13 de mayo de 2026.- El alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 1258

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - DIPUTACIÓN

Anuncio

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, ADOPTADO EN SESIÓN CELEBRADA EL 24 DE ABRIL DE 2026, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES QUE CANALIZARÁN LAS SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN ABREVIADO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA PRESERVACIÓN DE LAS RAZAS AUTÓCTONAS GALLEGAS (BOVINAS, OVINAS Y CAPRINAS) EN RIESGO DE EROSIÓN GENÉTICA, EN LAS EXPLOTACIONES DE LA PROVINCIA DE LUGO, PROGRAMA "MORENAS", ANUALIDAD 2026

BDNS (Identif.): 905114

De acuerdo con lo dispuesto 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 se puede encontrar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/905114>)

Primero.- Beneficiarias

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Segundo.- Objeto

Las presentes bases tienen por objeto la ordenación del procedimiento para la concesión de subvenciones, en régimen abreviado de concurrencia competitiva, para la preservación de las razas autóctonas gallegas (bovinas, ovinas y caprinas) en riesgo de erosión genética, en las explotaciones de la provincia de Lugo.

Tercero.- Bases reguladoras

La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Lugo, que se puede consultar en la web de la entidad (<https://www.deputacionlugo.gal/subvencions>).

Convocatoria y Bases canalizadoras de las subvenciones, en régimen abreviado de concurrencia competitiva, para la preservación de las razas autóctonas gallegas (bovinas, ovinas y caprinas) en riesgo de erosión genética, en las explotaciones de la provincia de Lugo, programa "morenas", anualidad 2026, que se pueden consultar en la web de la Diputación de Lugo (<http://www.deputacionlugo.gal/gl/temas/medio-rural/subvencions-concurrencia>).

Cuarto.- Cuantía

La cuantía total máxima destinada a estas subvenciones es de 200.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 4190.48900 del Presupuesto General Provincial para el ejercicio 2026.

El importe de las ayudas para las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en las Bases 4 y 7 será de 400 € por animal elegible, para las razas bovinas, y de 70 € por animal elegible, para las razas ovina y caprina; siendo el importe máximo de las ayudas por beneficiaria de 8.000 €.

En el supuesto de que una solicitud incluya animales de más de una especie (bovina, ovina y/o caprina) lo dicho importe máximo se calculará teniendo en cuenta, en primero lugar, los animales de la especie bovina incluidos en la solicitud. Es decir, si la ayuda correspondiente a los animales de la especie bovina había alcanzado el dicho importe de 8.000 €, no se concederá subvención para el/s animal/animales de la/s especie/s ovina y/o caprina. De manera contraria, cuando el importe de la ayuda correspondiente a los animales de la especie bovina no alcance los 8.000 €, se considerarán subvencionables, en primero lugar, los animales de la especie ovina y, en último lugar, los de la caprina.

El importe de la subvención es un importe cierto, entendiéndose que quita de cuenta de las beneficiarias la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actuación subvencionable.

En el supuesto de que, tras resolverse la totalidad de las solicitudes de subvención, no se había agotado el crédito global, lo remanente existente podrá ser incorporado a cualquier otro Programa de similares características puesto en marcha por la Diputación de Lugo en la anualidad 2026, que, en todo caso, no suponga modificación presupuestaria.

Del mismo modo, también se podrán incorporar a este Programa remanentes derivados de la ejecución de otros planes similares puestos en marcha por esta entidad.

Las subvenciones no serán compatibles con otro tipo de aportaciones o subvenciones concedidas para la misma finalidad por otras Administraciones Públicas u otros entes, públicos o privados.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes

Las personas, físicas o jurídicas, así como las agrupaciones de ellas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, si encuentran en la situación que motiva la concesión de la subvención, interesadas en solicitar estas subvenciones dispondrán de un plazo de presentación de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Lugo, 15 de mayo de 2026.- La presidenta, P.D. Decreto de 14/01/2026, el diputado delegado de Promoción Económica y Social, Pablo Rivera Capón.