



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL. SECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO

Anuncio

RELACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS (NOMINATIVAS Y EXCEPCIONALES) TRAMITADAS POR LA SECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO CORRESPONDIENTES AL TERCERO TRIMESTRE DEL 2026.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 8.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LXS), la gestión de las subvenciones se registrará, entre otros, por los principios de publicidad y transparencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la LXS, y en el artículo 11.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Lugo (publicada en el BOP nº 82, de 13 de abril de 2021), se da publicidad a las subvenciones directas tramitadas por la Sección de Promoción Económica y Empleo (Área de Promoción Económica y Social y Área de Formación, Enseñanza y Economía del Conocimiento) de la Diputación Provincial de Lugo en el tercer trimestre del año 2026:

Sección de Promoción Económica y Empleo (Área de Promoción Económica y Social)

Entidad Beneficiaria	NIF	Tipo de Subvención	Finalidad	Aplicación	Importe	Órgano de Aprobación
Asoc. Prov. Ganaderos de Lugo Control Rendimientos (AFRICOR-Lugo)	G27155688	Nominativa	Jornadas Técnicas Vacuno de Leche	4330.48900	3.000,00€	Presidencia
Federación Provincial de Cofradías de Pescadores de Lugo	V27017284	Nominativa	Actividades genéricas de funcionamiento	4330.48900	24.000,00€	Presidencia
Fundación Expomar	G27231968	Nominativa	Actividades de la Fundación Expomar: Expomar y Produart.	4330.48900	15.000,00€	Presidencia
Asoc. Mas Debate	G75374330	Excepcional	Certamen de oratoria para jóvenes	2410.48911	10.000,00€	Presidencia
Col. Of. de Agentes Comerciales de Lugo	Q2773002G	Excepcional	Actividades Centenario COAC Lugo	2410.48911	3.000,00€	Presidencia
Confederación Empresarial de Lana Provincia de Lugo	G27019793	Excepcional	Programa Lugo presente y productivo	4330.48911	180.000,00€ (Plurianual; 90.000€ en el 2026 y 90.000€ en el 2027)	Junta de Gobierno
Asoc. de Empresarios de Lana 1 Transformación de Lana Madera de Lugo	G27030915	Excepcional	Proyecto formativo aula móvil forestal para la capacitación profesional de operarios forestales en los montes de Galicia	4330.789	60.000,00€	Junta de Gobierno
Fundación Agroalimentaria Gallega	G42911156	Excepcional	Lugo, valor agroalimentario 2026-2027	2410.48911	200.000,00€ (Plurianual; 100.000€ en el 2026 y 100.000€ en el 2027)	Junta de Gobierno

Sección de Promoción Económica y Empleo (Área de Formación, Enseñanza y Economía del Conocimiento)

Entidad Beneficiaria	NIF	Tipo de Subvención	Finalidad	Aplicación	Importe	Órgano de Aprobación
Consorcio Centro Asociado de Iana UNED en Lugo (En Constitución)	Q2701015F	Nominativa	Comunicación y Cultura Digital	3261.48907	25.000,00€	Presidencia

Lugo, 9 de octubre de 2026.- La presidenta, P.D. Decreto de fecha 14-01-2026, el diputado provincial, Pablo Rivera Capón.

R. 2772

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS*Anuncio*

PUBLICACIÓN DEL ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO ADOPTADO EN SESIÓN CELEBRADA EL 16 DE OCTUBRE DE 2026, AL OBJETO DE APROBAR LA CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN O REHABILITACIÓN DE VIVIENDA HABITUAL PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2025.

En cumplimiento con el establecido en el artículo 58 del Convenio Colectivo Único para personal laboral de la Diputación Provincial y en el artículo 55 del Acuerdo Marco Único para personal funcionario de la Diputación Provincial, publicados en el BOP con fecha 30/08/1990 y 31/01/1991, respectivamente, se convoca concurso para la adjudicación de ayudas para adquisición o rehabilitación de vivienda habitual, correspondiente al año 2025, para los empleados públicos de la Excm. Diputación Provincial incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo Marco Único y Convenio Colectivo Único, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera.- Las ayudas que se pueden conceder consistirán en una cantidad que se determinará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Las ayudas se calcularán sobre la cuantía del préstamo o préstamos que se dediquen a la compra de vivienda habitual sin que esta pueda superar 60.101,21 euros. De esta cantidad inicial se deducirá anualmente la cantidad amortizada, calculándose sobre esta los intereses anuales sobre los que se calculará la ayuda.

b) La cuantía de la ayuda se cuantificará aplicando hasta 2 puntos de interés al préstamo correspondiente cuantificado conforme se determina en el apartado anterior, a partir de un 1% inicial a abonar siempre por el solicitante.

Segunda.- Para solicitar la financiación de intereses por compra o rehabilitación de vivienda se requerirá:

a) Ser empleado público (personal funcionario o laboral) de esta Diputación Provincial y estar dentro del ámbito personal de aplicación del Acuerdo Marco Único y el Convenio Colectivo Único. Si el trabajador no había prestado servicios durante el año completo, la ayuda será proporcional al tiempo trabajado.

b) Estar jubilado o ser pensionista de esta Diputación, siempre que con antelación al momento de percibir la pensión hubieran concedido un préstamo para compra o rehabilitación de vivienda.

c) Haber concedido un préstamo por una entidad financiera para adquisición o rehabilitación de vivienda habitual y tener satisfechos intereses en el año 2025. ES requisito imprescindible que el préstamo esté destinado a la adquisición de vivienda habitual, de manera que la parte del mismo que no se aplique a la indicada finalidad, quedará excluida de la presente ayuda. En el supuesto de que la ayuda esté destinada a la rehabilitación de una vivienda que vaya a servir como domicilio principal del solicitante, además de la documentación del préstamo se deberá aportar el proyecto que avale y documente tales obras como rehabilitación.

En caso de que ambos dos cónyuges sean empleados de esta Diputación, solo se concederá una ayuda por vivienda.

Tercera.- Solicitudes, plazo y presentación.

Solicitudes

Las ayudas deberán ser solicitadas por los interesados mediante instancia con declaración jurada de que son ciertos los datos consignados en la dicha declaración, en modelo oficial que estará a la disposición en el Registro General y en la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Lugo, dirigida a la Presidencia de la Diputación Provincial.

Plazo

La instancia para optar a esta ayuda será presentada en el plazo de 15 **DÍAS NATURALES**, que contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación en el BOP de Lugo, del que se remitirá una copia a todos los servicios y centros de la Diputación.

Presentación.

Las personas solicitantes deberán presentar la solicitud preferentemente a través de la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Lugo, siguiendo las pautas que se señalan a continuación, o bien a través del Registro Presencial:

- la) Entrar en la web corporativa de la Diputación de Lugo - sede electrónica - empleado diputación - fondo social: ayudas vivienda habitual - alta de solicitud.
- b) Acceder mediante certificado digital.
- c) Cumplimentar la solicitud/formulario electrónico.
- d) Incorporar necesariamente la documentación acreditativa a la que se hace referencia en la base cuarta.
- y) Firmar y registrar la solicitud.

Cuarta.- Documentación que deberán presentar obligatoriamente dentro del plazo de presentación de instancias, para la concesión de las ayudas para adquisición o rehabilitación de vivienda habitual.

La solicitud, a efectos de verificar el derecho de la persona solicitante a percibir esta ayuda, estará acompañada obligatoriamente de la siguiente documentación:

la) Certificado expedido por la entidad financiera que otorgó el préstamo en el que consten los intereses abonados durante el año 2025. En el dicho certificado se hará constar obligatoriamente:

- Identificación del titular del préstamo y de la vivienda para la que se concedió, incluyendo la dirección de esta.
- Tipo o tipos de intereses aplicado/s durante el ejercicio de 2025, con especificación del período en que se aplicó cada uno.
- Imponerte de los intereses abonados en el período comprendido entre el 1.01.2025 y el 31.12.2025.
- Imponerte del capital pendiente de amortización la 01.01.2025 (o en la fecha en que se formalice el crédito) y la 31.12.2025.

Se facilitará en el Registro General y a través de la Sede electrónica de la Diputación de Lugo, un modelo que reúna los datos anteriores y serán rechazados los certificados que no reúnan todos los datos señalados.

b) Fotocopia de la declaración de la renta correspondiente al ejercicio de 2025, en la parte en que consta “Rentas inmuebles a la disposición de sus titulares, arrendados, cedidos a terceros o afectos la AAEE”, donde se indica expresamente los datos correspondientes a la vivienda habitual.

c) En caso de que no se había hecho declaración de la renta, esta documentación será sustituida por aquella otra que permita verificar fehacientemente que el préstamo por lo que se abonan intereses para los que se solicita la ayuda es para la financiación de la vivienda habitual.

d) Cuando se observe que algún requisito de los exigidos en las presentes bases no está suficientemente acreditado, se le podrá pedir al solicitante que entregue, la mayores de lo señalado en los apartados “la”, “b” y “c” anteriores, justificación que se estime suficiente, expresando en la notificación el motivo de la petición y otorgándole un plazo no inferior a cinco días hábiles.

Quinta.- Constituyen motivos para negar la ayuda:

- la) Presentar la solicitud fuera del plazo establecido en estas bases.
- b) No presentar los documentos señalados en la base cuarta.
- c) Que la vivienda no se destine la residencia habitual y permanente.
- d) El incumplimiento de cualquier otro requisito establecido en las presentes bases.

En caso de que se aprecie en el solicitante intención fraudulenta, o este había cometido cualquier tipo de acción tendente a confundir, ocultar o aparentar circunstancias, el jurado propondrá la Xunta de Gobierno que exija el reintegro de las cantidades percibidas desde la comisión del acto fraudulento, quedando inhabilitado durante cinco años para percibir cualquier otra ayuda de las reguladas en estas bases y otros reglamentos de la Diputación, sin perjuicio de las responsabilidades que, por otra vía, si puedan exigir.

Sexta.- En el supuesto de resultar insuficiente la cantidad presupuestada en el Fondo Social para atender todas las solicitudes, las ayudas se adjudicarán en función del nivel de renta familiar del solicitante, teniendo preferencia los solicitantes con nivel de renta familiar más bajo. Se entiende por renta familiar para estos efectos el ratio que resulta de dividir los ingresos familiares por el número de miembros de la unidad familiar.

Séptima.- Para la determinación de la cuantía de las ayudas se constituirá una Comisión de Valoración que, tras la comprobación de las solicitudes y documentación presentada, formularán propuesta de adjudicación de ayudas en la cuantía correspondiente.

la) La Comisión de Valoración del concurso estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: La Diputada Delegada de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo o miembro de la Corporación que lo sustituya.

Vocales:

- La Diputada Delegada del área de Economía, Recaudación y Hacienda o miembro de la Corporación que la sustituya.
- La Jefa del Servicio de Recursos Humanos o funcionario que lo sustituya.
- El Presidente de A Xunta de Personal o miembro de la misma que lo sustituya.
- La Presidenta del Comité de Empresa o miembro de la misma que lo sustituya.

Secretario/a: El Secretario de la Corporación, con voz y voto, pudiendo ser sustituido por funcionario con Habilitación Nacional que preste servicios en esta Entidad o por funcionario de la escala Técnica.

b) Incorporación de asesores y personal de colaboración.

La Comisión de Valoración del concurso podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellos casos nos que se demande oír la opinión de técnicos especialistas, así como de los colaboradores en tareas de asistencia y colaboración.

c) Pago de asistencias al jurado.

Los miembros de la Comisión de Valoración, así como los asesores o personal de colaboración que se incorporen, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida en el RD 462/2002 de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha del hecho causante, en la categoría primera.

Octava.- La propuesta de adjudicación de las ayudas, que no podrá exceder del crédito disponible para este fin, será remitida a A Xunta de Gobierno que resolverá definitivamente.

Lugo, 16 de octubre de 2026.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

SOLICITUD DE AYUDA EN La ADQUISICIÓN O REHABILITACIÓN DE VIVIENDA HABITUAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025**DATOS DEL/A TRABAJADOR/A:**D./D^a. _____ DNI _____

DIRECCIÓN _____

TFNO: _____

PENSIONISTA/FUNCIONARIO

PERSONAL EN ACTIVIDAD LABORAL

UNIDAD DONDE PRESTA SERVICIOS _____

DATOS DE La ENTIDAD BANCARIA:

NOMBRE _____ AGENCIA Nº _____

DIRECCIÓN _____

TFNO: _____

DATOS DE La VIVIENDA POR La QUE SE SOLICITA AYUDA:

DIRECCIÓN _____ LOCALIDAD _____

DECLARACIÓN JURADA:

El que firma, declara que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y soy consciente de que en caso de que me sea apreciada intención fraudulenta, o había cometido cualquier tipo de acción tendente a confundir, ocultar o aparentar circunstancias, me podrá ser exigido el reintegro de las cantidades percibidas desde la comisión del acto fraudulento, quedando inhabilitado durante cinco años para percibir cualquier otra ayuda de la Diputación, sin perjuicio de las responsabilidades que, por otra vía, si me puedan exigir

Solicita: Que le sea concedida la ayuda en la cuantía que establezca el jurado de selección, segundo lo expuesto en las bases confeccionadas para la presente concesión de ayudas en la compra o adquisición de vivienda habitual, para el personal de esta Diputación Provincial.

Como firmante _____

Lugo, de de 2026

SRA./SRA. PRESIDENTA DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	DIPUTACIÓN DE LUGO
Finalidad	Tramitación de bolsas de estudios, vivienda y guardería.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Destinatarios	No previstos.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, oposición y portabilidad de los datos.
Origen	Lo propio interesado o su representante legal.

Para información adicional relativa a la protección de sus datos, por favor, consulte el enlace web siguiente:

https://deputacionlugo.gal/gl/rexistro_actividades_tratamento/xestion_servizo_rrhh

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑARÁ La SOLICITUD

1. CERTIFICADO DE Los INTERESES ABONADOS DURANTE El AÑO 2025, EXPEDIDO POR La ENTIDAD BANCARIA CORRESPONDIENTE, SEGÚN MODELO ADJUNTO. SE RECHAZARÁN Los CERTIFICADOS NOS QUE NO CONSTEN Los DATOS EN SU TOTALIDAD.

2. FOTOCOPIA DE La DECLARACIÓN DE La RENTA CORRESPONDIENTE Al AÑO 2025, EN La PARTE EN QUE CONSTA "RENTAS INMUEBLES A La DISPOSICIÓN DE SUS TITULARES, ARRENDADOS, CEDIDOS A TERCEROS O AFECTOS La AAEE", DONDE SE INDICA EXPRESAMENTE Los DATOS CORRESPONDIENTES La VIVIENDA HABITUAL.

3. EN CASO DE QUE NO SE HABÍA HECHO DECLARACIÓN DE La RENTA, ESTA DOCUMENTACIÓN SERÁ SUSTITUIDA POR CUALQUIER OTRA QUE PERMITA VERIFICAR FIDELMENTE QUE El PRÉSTAMO POR El QUE SE ABONAN INTERESES PARA Los QUE SE SOLICITA La AYUDA ES PARA La FINANCIACIÓN DE La VIVIENDA HABITUAL.

MODELO DE CERTIFICACIÓN BANCARIA

D./D^a. _____ con N.I.F. _____
en calidad de _____ de la Entidad _____
con domicilio en _____.

CERTIFICO: Que D/D^a. _____, con N.I.F. _____
es titular de un préstamo hipotecario/personal (se tache el que no proceda) nº _____,
formalizado en fecha _____ para la adquisición de una vivienda sita en _____
_____.

Que el tipo de interés aplicado durante el periodo 2025 fue:

- _____ % durante el período _____ hasta _____
- _____ % durante el período _____ hasta _____

Que el importe de los intereses abonados en el período comprendido entre 1/01/2025 y 31/12/2025 asciende a la cantidad
de _____ euros.

El importe del capital pendiente de amortización la 1/01/2025 (o fecha en la que se formalizó el crédito) ascendía a la
cantidad de _____ euros y la 31/12/2025 a _____ euros.

Para que conste y la petición de interesado, expido a presente certificación en

Lugo _____, de _____ de 2026..

Anuncio

PUBLICACIÓN DEL ACUERDO DE A XUNTA DE GOBIERNO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO ADOPTADO EN SESIÓN CELEBRADA EL 16 DE OUTBRO DE 2026, AL OBJETO DE APROBAR La CONVOCATORIA DE Las AYUDAS PARA BOLSAS DE ESTUDIOS PARA Los EMPLEADOS PÚBLICOS DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CORRESPONDIENTES AL CURSO ACADÉMICO 2025/2026.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 53 y concordantes del Acuerdo Marco Único para el personal funcionario y 56 y concordantes del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Lugo, publicados en el BOP de Lugo de fechas 31-01-91 y 30-08-90 respectivamente, *se convoca lo siguiente:*

Concurso para la adjudicación de bolsas de estudios para los empleados públicos de la Diputación Provincial, correspondiente al curso académico 2025-2026, que se regirá por las siguientes bases:

Primera.- Serán beneficiarios de estas bolsas de estudios: los empleados públicos de esta Diputación, a los que les es de aplicación el Acuerdo Marco Único y el Convenio Colectivo Único y a sus hijos o huérfanos.

Segunda.- Las ayudas a conceder a los alumnos (hijos o huérfanos de los empleados públicos de la Diputación que residan en el ayuntamiento del Centro Académico), consistirán en bolsas de estudios para las siguientes enseñanzas y en las cuantías que se indican y que se clasifican, en tres tramos, según el total importe retributivo ordinario anual (sueldo o pensión) del/a empleado/la provincial con el que guardan la relación de parentesco filial:

CLASIFICACIÓN (LO 3/2020, DE 29 DE DICIEMBRE, POR La QUE SE MODIFICA La LEY ORGÁNICA 2/2006, DE 3 DE MAYO, DE EDUCACIÓN)			CUANTÍA BÁSICA	≤35.000€ y ≥25.000€	<25.000€
la) ED. INFANTIL	0-3 años		-----	-----	-----
	3-6 años		105,94	127,13	137,72
b) ED. BÁSICA	ED. PRIMARIA	1º CICLO: 6,7 años	152,22	182,66	197,89
		2º CICLO: 8,9 años	152,22	182,66	197,89
		3º CICLO: 10,11 años	185,27	222,32	240,85
	ESO	1º CICLO: 12,13 años	185,27	222,32	240,85
		2º CICLO: 14,15 años	251,38	301,66	326,79
c) ED. SECUNDARIA POSTOBLIGATORIA	BAC		251,38	301,66	326,79
	FP GRADO MEDIO		251,38	301,66	326,79
	ENS. PROF. ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO GRADO MEDIO		251,38	301,66	326,79
	ENS. DEPORTIVAS GRADO MEDIO		251,38	301,66	326,79
d) ED. SUPERIOR	FP GRADO SUPERIOR		251,38	301,66	326,79
	ENS. PROF. ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO GRADO SUPERIOR		251,38	301,66	326,79
	ENS. DEPORTIVAS GRADO SUPERIOR		251,38	301,66	326,79
	ENS. ARTÍSTICAS SUPERIORES		251,38	301,66	326,79
	ENS. UNIVERSITARIAS (diplomatura, licenciatura y similares y grado universitario, primero máster Universitario Oficial)		681,11	817,33	885,44
y) ENS. DE RÉGIMEN ESPECIAL	ENS. DE IDIOMAS		72,89	87,47	94,76
	ENS. ARTÍSTICAS		72,89	87,47	94,76
	ENS. DEPORTIVAS		72,89	87,47	94,76

CLASIFICACIÓN (LO 3/2020, DE 29 DE DICIEMBRE, POR LA QUE SE MODIFICA LA LEY ORGÁNICA 2/2006, DE 3 DE MAYO, DE EDUCACIÓN)	CUANTÍA BÁSICA	≤35.000€ y ≥25.000€	<25.000€
f) PROYECTO	185,27	222,32	240,85

Las ayudas que se recogen en el cuadro anterior también serán de aplicación para aquellos hijos o huérfanos de empleados provinciales que sigan estudios de enseñanzas no reguladas y tengan acreditada legalmente la condición de personas con capacidades diferentes.

Tercera.- Estas cuantías regirán para el curso 2025-2026.

Cuarta.- Criterios para la adjudicación de las bolsas de estudios:

1.- Solamente se concederá **una bolsa de estudio por estudiante y curso académico**, debiendo presentar una solicitud acompañada de la documentación que se refiere en la base séptima.

2.- Si el trabajador no había prestado servicios durante el período que corresponde al año escolar, la ayuda será proporcional al tiempo trabajado.

3.- Los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo derivada de discapacidad o trastornos graves de conducta, debidamente acreditado, podrán solicitar la ayuda para el mismo curso para lo cual ya la tuvieran concedida.

4.- En la concesión de ayudas tendrán preferencia los cursos y enseñanzas de carácter obligatorio.

5.- Si en el presente año se solicita una ayuda para un curso o carrera distinta de la que se cobró el año anterior, se podrá renovar la ayuda para el mismo curso, siempre que se justifique aprobar el 100% del curso para lo cual se solicitó y percibió la bolsa de estudios anterior.

6.- Las dichas cantidades se incrementarán en 213,33 € para cada curso cuando los alumnos no residan en el mismo ayuntamiento donde figuran empadronados y, en 119,16 € cuando no estén matriculados en el mismo ayuntamiento donde estén empadronados, aunque residan en este.

7.- Las cuantías de todas estas bolsas de estudios serán elevadas hasta el doble de su importe cuando el beneficiario sea huérfano de empleado público provincial, hijo/a de familias numerosas y monoparentales debidamente acreditadas.

Quinta.- Las ayudas a conceder **a los empleados públicos en activo de esta Excma. Diputación Provincial**, consistirán en bolsas de estudio para las siguientes enseñanzas y en las cuantías que se indican:

. Se abonará el importe justificado como gastado, hasta un máximo de 72,89 €, para las enseñanzas previstas en el apartado y) de la base segunda, que tengan carácter oficial u homologado.

. Se abonará el importe justificado como gastado, hasta un máximo de 251,38 €, para las enseñanzas comprendidas en la base segunda, apartados c) y d) excluidas las enseñanzas universitarias que tengan carácter oficial u homologado.

. Se abonará el importe justificado como gastado, hasta un máximo de 681,11 €, para las enseñanzas universitarias (curso de acceso a la UNED, diplomatura, licenciatura y similares, grado universitario, máster universitario y doctorado) que tengan carácter oficial u homologado.

. Se concede la dicha ayuda para sufragar los gastos de matrícula y libros, siendo necesaria la presentación de facturas y justificante de los estudios cursados en el año académico 2025-2026, con cada instancia presentada.

Las cuantías máximas de las ayudas señaladas en los anteriores párrafos de esta base quinta, se verán incrementadas en un 30% para el personal cuyas retribuciones ordinarias anuales sean inferiores a 25.000 € en un 20% para el personal cuyas retribuciones ordinarias anuales estén comprendidas entre 25.000 y 35.000 €, tomando como referencia las retribuciones del ejercicio económico en el período desde 1 septiembre 2025 la 31 agosto 2026. A estos efectos se entenderá como retribuciones ordinarias la suma de los importes de las retribuciones por los conceptos de sueldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico y pagas extraordinarias.

Sexta.- Motivos para denegar o renunciar a la ayuda.

1.- No comenzar sus estudios dentro del primero trimestre escolar del curso para lo cual fue concedida, salvo casos de fuerza mayor.

2.- No presentarse a los exámenes de los estudios nos que esté matriculado y para los que solicita la bolsa de estudios.

En caso de que se aprecie en el solicitante intención fraudulenta, o este había cometido cualquier tipo de acción tendiente a confundir, ocultar o aparentar circunstancias, la Comisión de Valoración propondrá a la Xunta de Gobierno que exija el reintegro de las cantidades percibidas desde la comisión del acto fraudulento, quedando inhabilitado durante cinco años para percibir cualquier otra ayuda de las reguladas en estas bases y otros reglamentos de la Diputación, sin perjuicio de las responsabilidades que, por otra vía, si puedan exigir.

Séptima.- Documentación que deberán presentar obligatoriamente dentro del plazo de presentación de instancias, para la concesión de la bolsa de estudios.

1'.- Justificante de los estudios cursados en el año académico 2025-2026.

2'.- Los empleados públicos deberán presentar los justificantes de los gastos realizados.

3'.- Certificado de empadronamiento, en su caso.

4'.- Para justificar el punto quinto de la base cuarta, acreditación documental de la residencia del municipio donde estén matriculados (factura de la residencia universitaria, factura del pago del alquiler de la vivienda, etc).

5'.- Cuando se observe que algún requisito de los exigidos en las presentes bases no está suficientemente acreditado, se le podrá pedir al solicitante que entregue, la mayores de lo señalado en los puntos anteriores, la justificación que se estime suficiente, expresando en la notificación el motivo de la petición y otorgándole un plazo no inferior la 5 días hábiles.

6'.- Documentación acreditativa oficial de los ingresos por pensión de jubilación, invalidez, viudedad u orfandad en los casos de solicitantes que no estén en situación administrativa de servicio activo. En estos supuestos, si no se aporta la citada documentación con la solicitud, se entenderá de aplicación la cuantía básica.

Octava.- Presentación de las instancias

Las personas solicitantes deberán presentar la solicitud preferentemente a través de la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Lugo, siguiendo las pautas que se señalan a continuación o bien a través del Registro Presencial:

la) Entrar en la web corporativa de la Diputación de Lugo - sede electrónica - empleado diputación - fondo social: ayuda bolsas de estudios - alta de solicitud.

b) Acceder mediante certificado digital.

c) Cumplimentar la solicitud/formulario electrónico.

d) Incorporar necesariamente la documentación acreditativa a la que se hace referencia en la base séptima.

y) Firmar y registrar la solicitud.

Novena.- Plazo de presentación

La instancia para optar a esta ayuda será presentada en el plazo de 15 **DÍAS NATURALES**, que contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación en el BOP de Lugo, del que se remitirá una copia a todos los servicios y centros de la Diputación.

Décima.- Comisión de Valoración

la) La Comisión de Valoración del concurso estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

La Diputada Delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo o miembro de la Corporación que la sustituya.

VOCALES:

- La Diputada Delegada de Economía, Recaudación y Hacienda o miembro de la Corporación que la sustituya.

- La Jefa del servicio de Recursos Humanos o funcionario/a que lo sustituya.

- El Presidente de A Xunta de Personal o miembro de la misma que lo sustituya.

- La Presidenta del Comité de Empresa o miembro del mismo que lo sustituya.

SECRETARIO/A:

El Secretario de la Corporación, con voz y voto, pudiendo ser sustituido por un/una funcionario/la con habilitación de carácter nacional, que preste servicios en esta Entidad o por funcionario que reglamentariamente lo sustituya.

b) Incorporación de asesores y personal de colaboración

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellos casos nos que se demande oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de asistencia y colaboración.

c) Pago de asistencias a los miembros de la Comisión de Valoración.

Los miembros de la Comisión de Valoración, así como los asesores o personal de colaboración que se incorporen, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida en el RD 462/2002 de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha del hecho causante, en la categoría primera.

Undécima.- La Comisión de Valoración, una vez realizado su cometido, formulará a A Xunta de Gobierno propuesta de las bolsas de estudios que se concederán, y que se resolverá toda vez que, no podrá exceder del límite de la cantidad de crédito presupuestario disponible para tal fin.

Duodécima.- Las cantidades asignadas serán de carácter hizo, según los niveles para los que se solicitan y de conformidad con la tabla que figura en las bases pudiendo, en el supuesto de no ser suficiente la cantidad presupuestada, realizar una merma ponderada de la ayuda hasta enjugar la diferencia, garantizando así una aplicación equitativa de dicha merma (art.53 AMU y 56 CCU).

Lugo, 16 de octubre de 2026.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

SOLICITUD

BOLSA DE ESTUDIOS PARA EL CURSO 2025/2026

DATOS DEL/A BENEFICIARIO/A:

D./D^a. _____ DNI _____

DIRECCIÓN _____

TFNO: _____

PENSIONISTA/FUNCIONARIO

PERSONAL EN ACTIVIDAD LABORAL

UNIDAD DONDE PRESTA SERVICIOS _____

DATOS DE Lo/DE La CAUSANTE:

BENEFICIARIO

HIJO

HUÉRFANO

(*)

Apellidos y Nombre	Edad	Estudios	Localidad	Curso

¿REPITE CURSO? SÍ NO

DECLARACIÓN JURADA:

EL QUE ABAJO FIRMA:

DECLARA, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud.

SOLICITA: Que le sea concedida la BOLSA DE ESTUDIOS en la cuantía que establezca la Comisión de Valoración, segundo lo expuesto en las Bases confeccionadas para la presente concesión de BOLSAS DE ESTUDIOS, para el personal de esta Diputación Provincial.

(*) Apellidos, nombre y plaza que desempeñó lo fallecido

Lugo, de de 2026

SRA./SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	DIPUTACIÓN DE LUGO
Finalidad	Tramitación de bolsas de estudios, vivienda y guardería.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Destinatarios	No previstos.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, oposición y portabilidad de los datos.
Origen	Lo propio interesado o su representante legal.

Para información adicional relativa a la protección de sus datos, por favor, consulte el enlace web siguiente:

https://deputacionlugo.gal/gl/rexistro_actividades_tratamiento/xestion_servizo_rrhh

R. 2832

AYUNTAMIENTOS

BECERREÁ

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de la Alcaldía, de 08/10/2026, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de Agosto de 2026 del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

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 quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 contra los mismos.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 253.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno Local en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.

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

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, se fija como plazo de ingreso, en período voluntario, hasta el 18/12/2026. Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas.

Para el resto de los contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo ordinario para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de Abanca. En el caso de no recibirlos, obligado al pago deberá personarse en las oficinas municipales para obtener un duplicado ya que la su no recepción en el domicilio no exonera de la obligación de pago ni impide la utilización de la vía de apremio.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a su recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo lo preceptuado en el Reglamento General de Recaudación. Lo recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario se satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para lo sellado de los correspondientes recibos.

A presente publicación, nos dos supuestos, de edicto 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 indicada Ley General Tributaria.

Becerreá, 9 de octubre de 2026.- El alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 2773

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 08/10/2026, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de septiembre de 2026 de la tasa por la prestación del servicio de Guardería Infantil.

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 de la tasa, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación contra los mismos.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 253.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.

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

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, se fija como plazo de ingreso, en período voluntario, hasta el 18/12/2026. Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas.

Para el resto de los contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo ordinario para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de Abanca. En el caso de no recibirlos, obligado al pago deberá personarse en las oficinas municipales para obtener un duplicado ya que la su no recepción en el domicilio no exonera de la obligación de pago ni impide la utilización de la vía de apremio.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a su recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo lo preceptuado en el Reglamento General de Recaudación. Lo recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario se satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para lo sellado de los correspondientes recibos.

A presente publicación, nos dos supuestos, de edicto 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 indicada Ley General Tributaria.

Becerreá, 9 de octubre de 2026.- El alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 2774

BÓVEDA

Anuncio

Mediante Resolución de Alcaldía del 09/10/2026, se aprobaron las bases generales que regirán el procedimiento para la selección de un puesto de Auxiliar **Administrativo/la**, como personal laboral temporal, a jornada completa (100%), con una duración de tres (3) meses.

Segundo lo dispuesto en la base quinta (5ª), las instancias dirigidas al Sr./Sr. Alcalde se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina, -09:00 / 14:00 horas-, durante el plazo de cinco (5) días.

naturales, comenzando la computarse lo dicho plazo a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Igualmente, las instancias podrán registrarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Bóveda (<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.

Las citadas bases se publicarán en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://concellodeboveda.sedelectronica.es> (tablero de anuncios) y en el tablero de anuncios físico del ayuntamiento, pudiendo consultarse también en las oficinas municipales en horario de atención al público.

Bóveda, 9 de octubre de 2026.- El alcalde, José Manuel Arias López

R. 2775

CASTRO DE REI

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 8 de octubre de 2026 el Padrón Tributario de las tasas por la prestación de los servicios de Abastecimiento de agua, Saneamiento y Recogida de basura y Canon del agua, correspondiente al 1º trimestre de 2026, se exponen al público durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP, para su examen y posibles reclamaciones.

Contra el acuerdo de aprobación y las liquidaciones consignadas en lo referido Padrón contributivo y notificadas colectivamente ante el presente anuncio, los interesados podrán interponer, recurso 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. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

La repercusión del Canon del agua, podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 68.1 b) del Reglamento General de Recaudación, se fija como plazo de pago en período voluntario, lo comprendido entre el 9 de octubre y el 9 de diciembre, de 2026, ambos inclusive. Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas. Al resto les serán enviados al domicilio declarado del sujeto pasivo para que efectúen el pago en las entidades colaboradoras.

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

Castro de Rei, 9 de octubre de 2026.- El alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro

R. 2776

CASTROVERDE

Anuncio

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 09 de Octubre de 2026, se prestó aprobación inicial a los siguientes padrones, correspondientes al tercer trimestre del año 2026:

- Padrón de la tasa por el abastecimiento de agua a domicilio, en el que se incluye el canon del agua (3º trimestre del año 2026).
- Padrón de la tasa por recogida de basura.
- Padrón de alcantarillas.

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

Recursos: Contra el acuerdo de aprobación de los padrones de: abastecimiento de agua, recogida de basura, alcantarillado, y servicio de ayuda en el hogar, podrá interponerse recurso de reposición.

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

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición, que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se 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 el día 19 de Octubre de 2026 hasta 19 de Diciembre de 2026. Finalizado el plazo se pasará su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de 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, nos dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Castroverde, 9 de octubre de 2026.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 2806

CHATADA

Anuncio

BASES GENERALES

CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA MONITORES DEPORTIVOS Y PARA MONITORES DEPORTIVOS-SOCORRISTAS

PRIMERO.- OBJETO DE Las BASES GENERALES.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas y procedimiento genérico para la creación de una bolsa y la posterior selección de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Chantada.

El personal seleccionado prestará servicios, de carácter temporal, en el Ayuntamiento de Chantada, siendo su cometido llevar a cabo las tareas propias de cada puesto o cualquier otra que le pueda encomendar la Alcaldía o las concejalías delegadas, que guarden relación con los puestos a desempeñar.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, así como en el Tablero de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web municipal: www.concellodechantada.org.

Estas Bases son generales, por el cual acodirase a cada convocatoria concreta y específica regulada a través de las Bases específicas.

Características de los puestos objeto de la convocatoria segundo la Relación de Puestos de Trabajo vigente en este Ayuntamiento:

MONITOR/La DEPORTIVO:

Código de los puestos	6117
Grupo Laboral	IV
Denominación de la plaza	Monitor/la Deportivo
Régimen	Personal Laboral Temporal
Unidad/Área/Servicio	Deportes
Titulación exigible	Graduado ESO
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

Para atender las siguientes circunstancias laborales en las distintas instalaciones deportivas municipales:

- ☐ Impartición de la formación deportiva conforme a la organización y planificación propia de la dirección.
- ☐ Inventario del material deportivo y solicitud del necesario.
- ☐ Labores de apertura y cierre de instalaciones.
- ☐ Atención al público en instalaciones deportivas.
- ☐ Cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que le encomiende su superior jerárquico

MONITOR/La DEPORTIVO-SOCORRISTA:

Código de los puestos	6117A
Grupo Laboral	IV
Denominación de la plaza	Monitor/la Deportivo-Socorrista
Régimen	Personal Laboral Temporal
Unidad/Área/Servicio	Deportes
Titulación exigible	Graduado ESO
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

Para atender las siguientes circunstancias laborales en las distintas instalaciones deportivas municipales:

- ☐ Impartición de la formación deportiva conforme a la organización y planificación propia de la dirección.
- ☐ Inventario del material deportivo y solicitud del necesario.
- ☐ Labores de apertura y cierre de instalaciones.
- ☐ Atención al público en instalaciones deportivas.
- ☐ Atención a la seguridad de los usuarios/as de la piscina y hacer cumplir las normas.
- ☐ Resolver emergencias médicas.
- ☐ Manejo del equipo de salvamento acuático.
- ☐ Cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que le encomiende su superior jerárquico

SEGUNDO.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por el que se regula el régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el proceso de selección de los funcionarios de la administración local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en aquellos preceptos que mantengan su vigencia, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, la Ley 2/2015, de 29 de abril de empleo público de Galicia, y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Y de forma supletoria, serán de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la administración general del estado, así como demás normativa de aplicación.

TERCERO.- REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

A) Tener nacionalidad española o alguna otra que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, permita el acceso al empleo público.

Poden acceder al empleo público como personal laboral en igualdad de condiciones con las personas de nacionalidad española:

- Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho.

Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España nos que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

A) Estar en posesión de la titulación de exigida en cada caso para cada plaza en los términos señalados en las Bases Específicas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

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 términos anteriores.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Poseer conocimiento del idioma gallego, que se acreditará mediante lo exigido para cada plaza en las Bases Específicas.

Cumplir, en el momento de la formalización del contrato laboral temporal, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Los/Las aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad inmediatamente después de efectuar la formalización del pertinente contrato de trabajo temporal.

De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación laboral que comienza en el Ayuntamiento de Chantada, los/las aspirantes seleccionados/las se comprometen a renunciar al correspondiente puesto/empleo convocado.

Los aspirantes que se presenten por la cuota de reserva de discapacitados, cuando esta proceda, deberán tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, y deberán expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Los/Las interesados/las dirigirán las solicitudes, en el modelo oficial que se publica como Anexo de estas bases y que también se facilitará en las Oficinas administrativas del Ayuntamiento de Chantada y en su página Web, al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Chantada, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales y en las bases específicas para la plaza que se opte.

Las solicitudes se presentarán en el Registro 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

Las solicitudes que no se presenten en el Registro General del Ayuntamiento, y se hagan a través de otros medios señalados en la Ley 39/2015, deberán comunicarlo el correo electrónico: persoal@concellodechantada.org remitiendo copia anexa de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

El plazo de presentación será de 5 **DÍAS NATURALES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente por los aspirantes.

Si el día en que finalice el plazo de presentación de instancias fuera inhábil el plazo finalizará el primero día hábil siguiente.

QUINTO.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE A La SOLICITUD.

5.1.- COPIA COMPULSADA DEL DNI O PASAPORTE.

Además, los/las aspirantes extranjeros/las, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algunos de los Estados a los cuáles, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.

5.2.- COPIA COMPULSADA DE La TITULACIÓN EXIGIDA EN CADA PUESTO CONCRETO.

5.3.- COPIA COMPULSADA DEL TÍTULO DE GALLEGO EXIGIDO EN CADA PUESTO CONCRETO.

5.4.- COPIA COMPULSADA DEL CARNÉ DE CONDUCIR, DE SER NECESARIO.

5.5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGÚN EL ANEXO.

5.6.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE Los MÉRITOS ALEGADOS PARA La FASE DE CONCURSO (VIDA LABORAL, CONTRATOS, CERTIFICADOS DE EMPRESA, CURSOS...) DEBIDAMENTE COTEJADA.

Se deberá acompañar a la solicitud, las justificaciones documentales de los méritos que deseen alegar en relación con el puesto/empleo a lo que se opte, mediante:

- Certificaciones de servicios prestados, expedida por el organismo oficial en el que se prestaron, informe de vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social a lo que deberá aportarse contrato/s de trabajo inscrito/s en el SPEE (Servicio Público de Empleo Estatal).

No se valorarán los méritos que no estén acreditados documentalmente o que, a juicio del Tribunal de selección, no estén suficientemente acreditados.

Los méritos a los que se hace referencia en el/s baremo/s incluidos en las Bases Específicas deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta la citada fecha.

5.7.- Los ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD DEBERÁN HACERLO CONSTAR EN La SOLICITUD, CON EL FIN DE HACER Las ADAPTACIONES DE TIEMPO Y MEDIOS NECESARIOS, PARA GARANTIZAR La IGUALDAD DE OPORTUNIDADES CON EL RESTO DE Los ASPIRANTES.

Los interesados deberán formular petición expresa de participar en el proceso de selección por el turno de discapacidad (cuando este estuviera previsto) debiendo aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de cualificación del grado de discapacidad, acreditando la/s deficiencia/s que habían dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el tribunal pueda valorar el origen o no de la concesión de la adaptación solicitada.

SEXTO.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en relación con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, ni las personas que nos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

Los miembros de los órganos de selección deben pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para el ingreso en el cual se requiera una titulación de nivel igual o superior a lo exigido para participar en el proceso selectivo; y estará constituido por:

Presidente: Un funcionario o personal laboral de una administración.

Secretario: Un funcionario de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.

Tres Vocales: Entre funcionarios o personal laboral de una administración.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como el que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría de los votos de sus miembros presentes.

El tribunal podrá disponer la incorporación, a sus trabajos, de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión y que actuarán por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

El/A presidente/la del tribunal podrá requerir a los miembros del mismo, declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en los citados artículos de la Ley 40/15. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el presente párrafo.

El tribunal no podrá actuar o constituirse sin la presencia por lo menos de tres de sus miembros con pleno derecho a voto, siendo imprescindible en todo caso la asistencia del/a presidente/ y del/a secretario/a. El tribunal actuará con sujeción a las bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten en su interpretación.

El Tribunal de selección se constituirá en la fecha que designe al Sr./Sr. Alcalde. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

PAGO DE ASISTENCIAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL.

Los miembros del Tribunal de selección, así como los asesores o colaboradores que habían podido incorporarse a este, so tendrán derecho, por su concurrencia a las distintas sesiones que se produzcan en distintos días, la percibir las dietas por asistencia de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, siempre y cuando exista una prueba en el proceso de selección.

SÉPTIMO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE MÉRITOS.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, y constará de dos fases:

– FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso.

Consistirá en la realización de una prueba teórica y/o práctica de carácter obligatorio y eliminatorio acordes con la plaza.

La puntuación total de cada aspirante vendrá determinada por la suma de los puntos alcanzados en las dos fases. En el caso de empate en las puntuaciones se atenderá, en primero lugar, a quien obtuviera la mayor puntuación en el ejercicio de carácter teórico/práctico. De persistir el empate se resolverá por sorteo realizado por el Tribunal de selección en presencia de los aspirantes afectados.

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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE DE CONCURSO.

Esta fase será posterior a la de oposición, y, no teniendo carácter eliminatorio, los puntos obtenidos en la misma no podrán tenerse en cuenta para superarlos ejercicios de la fase de oposición.

El Tribunal no podrá evaluar el no alegado y acreditado por los aspirantes en los documentos aportados en el momento de presentar las solicitudes a las pruebas selectivas.

En el concurso se evaluarán los méritos establecidos para cada puesto en concreto.

Solo a los aspirantes que superen la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y justifiquen documentalmente.

Para valorar los méritos será necesario que se presenten documentos justificativos de los mismos; en ningún caso se tendrán en cuenta los méritos que no estén debidamente justificados.

OCTAVO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 3 días hábiles, con la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablero de

edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Chantada, se hará constar a causa de la exclusión y se concederá un plazo de tres días hábiles para que por los interesados se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión (no para alegar nuevos méritos no alegados hasta entonces).

Finalizado el plazo de reclamaciones y enmiendas, y resueltas las mismas, la Autoridad o órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará igualmente en el Tablero de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Chantada. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primero ejercicio.

Además se hará constar con los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales donde se celebró el ejercicio anterior o nos que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Todas las notificaciones que se realicen respecto al presente procedimiento de selección, se llevarán a cabo exclusivamente, de acuerdo con el establecido en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, a través de publicaciones en el tablero de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Chantada.

NOVENO.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga el anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

El/La aspirante propuesto/la presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Chantada la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión.

Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

Declaración jurada de no haber sido separados/las del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título académico exigido o certificación académica de los estudios realizados, así como de la acreditación del conocimiento de la lengua gallega.

Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

El plazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de selección en el tablero de edictos, plazo que no podrá ser objeto de ampliación en ningún caso.

DÉCIMO.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA:

Los aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, después de la suma de las obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición y por lo tanto no fueron seleccionados pasarán a formar una lista por orden de puntuación para cubrir las vacantes de monitores deportivos y monitores deportivos-socorristas en el Ayuntamiento de Chantada, que tendrá una vigencia de cuatro años. Por decreto de la Alcaldía el plazo podría prorrogarse por dos años más.

Lo integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo con el Ayuntamiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

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

- Estar contratado ya para en un puesto similar del Ayuntamiento de Chantada

UNDÉCIMO.- PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Se reservará una cuota del siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo

1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

La reserva del siete por ciento se realizará de manera que, por lo menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Cada Administración Pública adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

DUODÉCIMO.- RECURSOS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesado recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo o, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.

ANEXO I.

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITOR/LA DEPORTIVO/LA-SOCCORRISTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INDISTINTAMENTE EN LAS ESCUELAS DEPORTIVAS Y PISCINAS MUNICIPALES, PERSONAL LABORAL TEMPORAL A tiempo parcial O COMPLETO SEGUNDO LAS NECESIDADES, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

ES objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección con la siguiente finalidad:

- Formación de la bolsa de trabajo de personal laboral temporal para nombramientos y cobertura de la plaza de monitor/la-socorrista para la prestación de servicios indistintamente en las escuelas deportivas y piscinas municipales, mediante concurso-oposición.
- A presente bolsa de trabajo supone la creación de una noticia, la cual implica que queda derogada la anterior bolsa de trabajo.

2.- RELACIÓN JURÍDICA CON EL AYUNTAMIENTO: SUPUESTOS DE APLICACIÓN Y DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Supuestos de cobertura

Las vacantes que podrán ser cubiertas mediante un/una candidato/candidata que formen parte de la bolsa de trabajo serán aquellas que se produzcan por la necesaria cobertura transitoria de puestos de trabajo o por exceso o acumulación de tareas en la actividad normal del servicio.

3.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA, FUNCIONES Y JORNADA DE TRABAJO.

El vínculo con el Ayuntamiento de Chantada de las personas obxeto de llamamiento respecto bolsa de trabajo resultante de este proceso selectivo, una vez acordado el nombramiento y formalizado el contrato correspondiente como empleado público, reunirá las siguientes características:

Denominación de la plaza: Monitor/la-Socorrista.

Régimen: Laboral temporal a jornada completa.

Requisitos específicos exigidos:

- Estar inscrito en el Registro profesional del personal de socorrismo, información y primeros auxilios de Galicia de conformidad con el Decreto 152/2021, de 21 de octubre, por el que se regulan las condiciones para el ejercicio profesional de las actividades de socorrismo acuático, información y primeros auxilios en los espacios acuáticos naturales e instalaciones acuáticas en la Comunidad Autónoma de Galicia.

- En defecto de inscripción, tener presentada la solicitud de inscripción en lo citado Registro Profesional, siempre, en este último caso, que desde la fecha de presentación de la solicitud no haya transcurrido el plazo de 3 meses de que dispone la Academia Gallega de Seguridad Pública para dictar resolución expresa. En este caso se deberá aportar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, copia de la solicitud de inscripción según el modelo normalizado que figura como Anexo V de lo citado Decreto 152/2021, así como la acreditación de la formación mínima para el ejercicio de la actividad de socorrismo en espacios acuáticos, establecida en el art. 4 de lo referido Decreto.
- De conformidad con el artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualquier profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no ser condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Celga 3 o equivalente. Si no se puede acreditar el requisito de Celga 3, se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesario superar la realización de una prueba de lengua gallega, en los términos señalados en el apartado de la fase de oposición.
- Titulación requerida. Y.S.El. o similar.

Funciones de la plaza: Las correspondientes y propias de monitor deportivo la prestar tanto en las escuelas deportivas como en las piscinas climatizadas interiores y exteriores del Ayuntamiento, o bien, cuando corresponda, en actividades relacionadas programadas con motivo de participación en competiciones o eventos organizados en el propio término municipal o localidad donde los actos se celebren; conllevando la impartición de todas las materias que se desarrollan en las escuelas deportivas y recinto de las piscinas municipales. Corresponderá asimismo, además de llevar a cabo las tareas propias del puesto, aquellas otras que le pueda encomendar la Alcaldía o las concejalías delegadas, que guarden relación con el puesto a desempeñar

Jornada de trabajo:

La jornada de trabajo será a media jornada o jornada completa según las necesidades, de lunes a domingo. Los trabajos a realizar podrán ser a turnos, incluidos sábados, domingos y festivos y fiestas locales; debiendo contar los trabajadores con plena disponibilidad.

Las vacaciones y el horario se adaptarán a las necesidades del servicio

4.- REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:

Para ser admitido/la en el procedimiento que se regula en estas bases, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias según la convocatoria del proceso, los siguientes requisitos:

1. **Edad:** Tener cumplidos los dieciséis (16) años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
2. **Nacionalidad:** Ser español/la o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También reunirán este requisito la o el cónyuge de española o español o de persona nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esa edad dependientes, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España nos cuáles sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores en los términos establecidos en la normativa vigente.
3. **Requisitos específicos:**
 - Estar inscrito en el Registro profesional del personal de socorrismo, información y primeros auxilios de Galicia de conformidad con el Decreto 152/2021, de 21 de octubre, por el que se regulan las condiciones para el ejercicio profesional de las actividades de socorrismo acuático, información y primeros auxilios en los espacios acuáticos naturales e instalaciones acuáticas en la Comunidad Autónoma de Galicia.
 - En defecto de inscripción, tener presentada la solicitud de inscripción en lo citado Registro Profesional, siempre, en este último caso, que desde la fecha de presentación de la solicitud no haya transcurrido el plazo de 3 meses de que dispone la Academia Gallega de Seguridad Pública para dictar resolución expresa. En este caso se deberá aportar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, copia de la solicitud de inscripción según el modelo normalizado que figura como Anexo V de lo citado Decreto 152/2021, así como la acreditación de la formación mínima para el ejercicio de la actividad de socorrismo en espacios acuáticos, establecida en el art. 4 de lo referido Decreto.
 - De conformidad con el artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualquier profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no ser condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal, así como por cualquier delito de trata de seres

humanos tipificado en el título VII bis del Código penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

4. **Capacidad:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas atribuidas al puesto de trabajo.
5. **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el supuesto de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.
6. **Incompatibilidad:** No estar incurso en causas de incompatibilidad o de incapacidad de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
7. **Idioma:** Estar en posesión del certificado de lengua gallega 3 (CELGA 3) o equivalente. En el supuesto de no poseer este certificado o título equivalente el aspirante deberá superar la prueba de conocimiento del idioma gallego establecida en la base correspondiente de las presentes bases.

6.- **Baremo del sistema selectivo:** El sistema de selección será el de concurso-oposición, y constará de dos fases:

A) **Fase de oposición.** De carácter eliminatorio.

Fase de 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, tal como señala el artículo 56 de la Ley 2/2015, de 29 de abril.

A) **FASE DE OPOSICIÓN 6,00 puntos.** Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, que será calificado de 0 a 6.00 puntos.

El ejercicio consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos a un examen tipo test de 30 preguntas y varias opciones de respuesta donde solamente una es válida. Cada respuesta correcta otorga 0.2 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 3.00 puntos para superar la prueba. Las respuestas en blanco o mal contestadas restarán 0.1 puntos sobre la puntuación total.

Las preguntas versarán sobre los temas que se exponen en el Anexo II de las presentes Bases.

Ejercicio de prueba de gallego.

Común y obligatorio para aquellos candidatos/las que no puedan acreditar el conocimiento del gallego en el nivel CELGA 3 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos del niveles de conocimiento de la lengua gallega (publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio).

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán someterse a un examen de traducción de un texto del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una duración máxima de 20 minutos, y será realizada el mismo día asignado para a otra prueba.

Este ejercicio se valorará como APTO o NO APTO, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de APTO. El tribunal decidirá el nivel preciso para alcanzar el resultado de apto.

FASE DE CONCURSO. 4.00 puntos. No tiene carácter eliminatorio.

El tribunal valorará los méritos alegados los pones/las candidatos/las presentados/las que habían superado la fase de oposición.

Se puntuará con un máximo de 4.00 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución.

1) **Experiencia profesional.** Máximo 3 puntos.

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de iguales características o similares, 0,25 puntos por cada mes de servicio.

Por servicios prestados en cualquier Empresa Privada en puestos de iguales características o similares, 0,10 puntos por cada mes de servicio.

La acreditación de la experiencia profesional se realizará mediante la presentación de Certificado de Servicios Prestados emitido por las administraciones públicas y por los contratos de trabajo, informe de vida laboral, de acuerdo con la base 5ª de las bases generales.

1) **Formación :** Máximo 1 punto. Se puntuarán las acciones formativas relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria. Por lo tanto, cursos relacionados con la actividad y tareas del puesto de trabajo a desarrollar

impartidos por una administración o entidad pública u homologadas por las eres (en este último caso deberá constar expresamente en el título tal homologación para que puedan ser valorados). Solo se valorarán los cursos relacionados directamente con las actividades a que se refiere el puesto objeto de la convocatoria.

- Cursos de duración de hasta 100 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de más de 100 horas y hasta 150 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de más de 150 horas y hasta 250 horas: 0.20 puntos.
- Cursos de más de 250 horas: 0.25 puntos.
- Licenciatura o grado en Ciencias de la Actividad física y el deporte o equivalente: 1.00 punto.
- Diplomatura maestro educación física o equivalente: 0.75 puntos.
- Técnico superior de animación de actividad física y deportiva o equivalente: 0.50 puntos.
- Título de socorrista habilitado: 0.50 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

ANEXO II TEMARIO

La.- General:

Tema 1.-La Constitución española de 1978. Principios Generales.Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Principios rectores de la política social y económica. Garantías de los derechos y libertades.

Tema 2.-El Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.-Organización territorial del Estado y las competencias municipales.

Tema 4.-El municipio: Concepto y elementos. La Organización municipal.

Tema 5.-La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión los servicios públicos locales.

B).- Específicos:

Tema 1. ACTIVIDAD FÍSICA Y SISTEMA CARDIOVASCULAR. Generalidades. Volumen cardíaco-minuto. Sistema circulatorio durante el ejercicio. Frecuencia cardíaca. Estímulos de entrenamiento.

Tema 2. ACTIVIDAD FÍSICA Y SISTEMA RESPIRATORIO. Generalidades. Capacidad total pulmonar. Capacidad vital. Factores determinantes de la capacidad vital. Efectos del ejercicio sobre el sistema respiratorio.

Tema 3. EVALUACIÓN DE La CONDICION FÍSICA. Conceptos y clases de evaluaciones. Objetivos de la evaluación. Datos que ha de reunir un test motor. Ventajas de las pruebas de evaluación. Frecuencia en su aplicación. Ejemplos de test. Actitud física. Rendimiento deportivo.

Tema 4. El CALENTAMIENTO. Definición. Objetivos. Factores a tener en cuenta. Actividades a realizar durante el calentamiento. Tipos de calentamiento. Vuelta a la calma.

Tema 5. PRIMEROS AUXILIOS. Normas generales. Traumatismos. Cuerpos extraños. Intoxicaciones. Casos urgentes. Técnicas de urgencia. Respiración artificial. Masaje cardíaco.

Tema 6. ENTRENAMIENTO PARA La TERCERA EDAD. Adaptaciones que se producen en el organismo. Sistema muscular. Sistema Cardiovascular. Sistema respiratorio. Entrenamiento aeróbico. Frecuencia, duración, volumen, intensidad y progresión.

Tema 7. ENTRENAMIENTO DEPORTIVO. Frecuencia semanal. Duración o volumen. Intensidad. Progresión.

Tema 8. PLANIFICACIÓN ANUAL DEL ENTRENAMIENTO. Programa de mejora de la actitud física. Período de acondicionamiento físico. Período de consecución de forma. Período de mantenimiento de la forma. Período de transición.

Tema 9.- Decálogo del socorrista. Examen reglado del paciente. Exploración primaria: pulso, respiración, presión arterial, sensorio.

Tema 10.- Alteración de la conciencia. Traumatismos. Ahogamiento: clasificación.

Tema 11.- Agresiones por cuerpos extraños: Vías respiratorias baja, nariz, oídos, ojos. Maniobra Heimlich.

Tema 12.- Lesiones sobre la piel: contusiones y heridas. Lesiones vasculares: hemorragias. Lesiones sobre el hueso. Lesiones musculares. Accidentado de columna vertebral: Causas, signos. Protocolo de intervención en T.Y.C.Y.M.La. Lesiones por calor: Insolación, síncope de calor, golpe de calor. Hidrocucción. Picaduras.

Tema 13.-Lo socorrista y su preparación. Vigilancia eficaz. Criterios. Clases de vigilancia. Salvamento en piscinas: Tareas y responsabilidades del socorrista acuático en piscinas. Condiciones ideales para salvamento en piscinas. Equipo básico de salvamento en piscinas.

Tema 14.- Ahogamientos: Fases del ahogamiento. Consejos para evitar ahogamientos.

Tema 15.- Factores a tener en cuenta para elegir a la forma de entrar al agua. Objetivos de una correcta entrada al agua. Diferentes formas de entrar al agua. La flotación: definición y tipos.

ANEXO III

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITOR/La DEPORTIVO/La PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INDISTINTAMENTE EN Las ESCUELAS DEPORTIVAS, RURAL Y PISCINAS MUNICIPALES, PERSONAL LABORAL TEMPORAL A tiempo parcial O COMPLETO SEGUNDO Las NECESIDADES, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN.

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA:

ES objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección con la siguiente finalidad:

- Formación de la bolsa de trabajo de personal laboral temporal para nombramientos y cobertura de la plaza de monitor/la para la prestación de servicios indistintamente en las escuelas deportivas, rural y piscinas municipales, mediante concurso-oposición.
- A presente bolsa de trabajo supone la creación de una noticia, la cal implica que queda derogada la anterior bolsa de trabajo.

2.- RELACIÓN JURÍDICA CON EL AYUNTAMIENTO: SUPUESTOS DE APLICACIÓN Y DURACIÓN DE La CONTRATACIÓN.

Supuestos de cobertura

Las vacantes que podrán ser cubiertas mediante un/una candidato/candidata que formen parte de la bolsa de trabajo serán aquellas que se produzcan por la necesaria cobertura transitoria de puestos de trabajo o por exceso o acumulación de tareas en la actividad normal del servicio.

3.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA, FUNCIONES Y JORNADA DE TRABAJO.

El vínculo con el Ayuntamiento de Chantada de las personas obxeto de llamamiento respecto bolsa de trabajo resultante de este proceso selectivo, una vez acordado el nombramiento y formalizado el contrato correspondiente como empleado público, reunirá las siguientes características:

Denominación de la plaza: Monitor/la deportivo/a.

Régimen: Laboral temporal a jornada completa.

Requisitos específicos exigidos:

- De conformidad con el artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualquier profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no ser condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidade sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Celga 3 o equivalente. Si no se puede acreditar el requisito de Celga 3, se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesario superar la realización de una prueba de lengua gallega, en los términos señalados en el apartado de la fase de oposición.
- Titulación requerida. Y.S.El. o similar.

Funciones de la plaza: Las correspondientes y propias de monitor deportivo la prestar tanto en las escuelas deportivas como en las piscinas climatizadas interiores y exteriores del Ayuntamiento, o bien, cuando corresponda, en actividades relacionadas programadas con motivo de participación en competiciones o eventos organizados en el propio término municipal o localidad donde los actos se celebren; conllevando la impartición de todas las materias que se desarrollan en las escuelas deportivas y recinto de las piscinas municipales. Corresponderá asimismo, además de llevar a cabo las tareas propias del puesto, aquellas otras que le pueda encomendar la Alcaldía o las concejalías delegadas, que guarden relación con el puesto a desempeñar

Jornada de trabajo:

La jornada de trabajo será a media jornada o jornada completa según las necesidades, de lunes a domingo. Los trabajos a realizar podrán ser a turnos, incluidos sábados, domingos y festivos y fiestas locales; debiendo contar los trabajadores con plena disponibilidad.

Las vacaciones y el horario se adaptarán a las necesidades del servicio

4.- REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:

Para ser admitido/la en el procedimiento que se regula en estas bases, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias según la convocatoria del proceso, los siguientes requisitos:

8. **Edad:** Tener cumplidos los dieciséis (16) años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
9. **Nacionalidad:** Ser español/la o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También reunirán este requisito la o el cónyuge de española o español o de persona nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esa edad dependientes, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España nos cuáles sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores en los términos establecidos en la normativa vigente.
10. **Requisitos específicos:**
 - De conformidad con el artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualquier profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no ser condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
11. **Capacidad:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas atribuidas al puesto de trabajo.
12. **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el supuesto de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.
13. **Incompatibilidad:** No estar incurso en causas de incompatibilidad o de incapacidad de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
14. **Idioma:** Estar en posesión del certificado de lengua gallega 3 (CELGA 3) o equivalente. En el supuesto de no poseer este certificado o título equivalente el aspirante deberá superar la prueba de conocimiento del idioma gallego establecida en la base correspondiente de las presentes bases.

6.- Baremo del sistema selectivo: El sistema de selección será el de concurso-oposición, y constará de dos fases:

B) Fase de oposición. De carácter eliminatorio.

Fase de 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, tal como señala el artículo 56 de la Ley 2/2015, de 29 de abril.

B) FASE DE OPOSICIÓN 6,00 puntos. Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, que será calificado de 0 a 6.00 puntos.

El ejercicio consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos a un examen tipo test de 30 preguntas y varias opciones de respuesta donde solamente una es válida. Cada respuesta correcta otorga 0.2 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 3.00 puntos para superar la prueba. Las respuestas en blanco o mal contestadas restarán 0.1 puntos sobre la puntuación total.

Las preguntas versarán sobre los temas que se exponen en el Anexo IV de las presentes Bases.

Ejercicio de prueba de gallego.

Común y obligatorio para aquellos candidatos/las que no puedan acreditar el conocimiento del gallego en el nivel CELGA 3 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos del niveles de conocimiento de la lengua gallega (publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio).

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán someterse a un examen de traducción de un texto del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una duración máxima de 20 minutos, y será realizada el mismo día asignado para a otra prueba.

Este ejercicio se valorará como APTO o NO APTO, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de APTO. El tribunal decidirá el nivel preciso para alcanzar el resultado de apto.

FASE DE CONCURSO. 4.00 puntos. No tiene carácter eliminatorio.

El tribunal valorará los méritos alegados los pones/las candidatos/las presentados/las que habían superado la fase de oposición.

Se puntuará con un máximo de 4.00 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución.

2) Experiencia profesional. Máximo 3 puntos.

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de iguales características o similares, 0,25 puntos por cada mes de servicio.

Por servicios prestados en cualquier Empresa Privada en puestos de iguales características o similares, 0,10 puntos por cada mes de servicio.

La acreditación de la experiencia profesional se realizará mediante la presentación de Certificado de Servicios Prestados emitido por las administraciones públicas y por los contratos de trabajo, informe de vida laboral, de acuerdo con la base 5ª de las bases generales.

2) Formación: Máximo 1 punto. Se puntuarán las acciones formativas relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria. Por lo tanto, cursos relacionados con la actividad y tareas del puesto de trabajo a desarrollar impartidos por una administración o entidad pública u homologadas por las eres (en este último caso deberá constar expresamente en el título tal homologación para que puedan ser valorados). Solo se valorarán los cursos relacionados directamente con las actividades a que se refiere el puesto objeto de la convocatoria.

- Cursos de duración de hasta 100 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de más de 100 horas y hasta 150 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de más de 150 horas y hasta 250 horas: 0.20 puntos.
- Cursos de más de 250 horas: 0.25 puntos.
- Licenciatura o grado en Ciencias de la Actividad física y el deporte o equivalente: 1.00 punto.
- Diplomatura maestro educación física o equivalente: 0.75 puntos.
- Técnico superior de animación de actividad física y deportiva o equivalente: 0.50 puntos.
- Título de socorrista habilitado: 0.50 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

ANEXO IV TEMARIO

La.- General:

Tema 1.-La Constitución española de 1978. Principios Generales.Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Principios rectores de la política social y económica. Garantías de los derechos y libertades.

Tema 2.-El Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.-Organización territorial del Estado y las competencias municipales.

Tema 4.-El municipio: Concepto y elementos. La Organización municipal.

Tema 5.-La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión los servicios públicos locales.

B).- Específicos:

Tema 1. ACTIVIDAD FÍSICA Y SISTEMA CARDIOVASCULAR. Generalidades. Volumen cardíaco-minuto. Sistema circulatorio durante el ejercicio. Frecuencia cardíaca. Estímulos de entrenamiento.

Tema 2. ACTIVIDAD FÍSICA Y SISTEMA RESPIRATORIO. Generalidades. Capacidad total pulmonar. Capacidad vital. Factores determinantes de la capacidad vital. Efectos del ejercicio sobre el sistema respiratorio.

Tema 3. EVALUACIÓN DE La CONDICION FÍSICA. Conceptos y clases de evaluaciones. Objetivos de la evaluación. Datos que ha de reunir un test motor. Ventajas de las pruebas de evaluación. Frecuencia en su aplicación. Ejemplos de test. Actitud física. Rendimiento deportivo.

Tema 4. El CALENTAMIENTO. Definición. Objetivos. Factores a tener en cuenta. Actividades a realizar durante el calentamiento. Tipos de calentamiento. Vuelta a la calma.

Tema 5. PRIMEROS AUXILIOS. Normas generales. Traumatismos. Cuerpos extraños. Intoxicaciones. Casos urgentes. Técnicas de urgencia. Respiración artificial. Masaje cardíaco.

Tema 6. ENTRENAMIENTO PARA La TERCERA EDAD. Adaptaciones que se producen en el organismo. Sistema muscular. Sistema Cardiovascular. Sistema respiratorio. Entrenamiento aeróbico. Frecuencia, duración, volumen, intensidad y progresión.

Tema 7. ENTRENAMIENTO DEPORTIVO. Frecuencia semanal. Duración o volumen. Intensidad. Progresión.

Tema 8. PLANIFICACIÓN ANUAL DEL ENTRENAMIENTO. Programa de mejora de la actitud física. Período de acondicionamiento físico. Período de consecución de forma. Período de mantenimiento de la forma. Período de transición.

Tema 9.- Agresiones por cuerpos extraños: Vías respiratorias baja, nariz, oídos, ojos. Maniobra Heimlich.

Tema 10.- Lesiones sobre la piel: contusiones y heridas. Lesiones vasculares: hemorragias. Lesiones sobre el hueso. Lesiones musculares. Accidentado de columna vertebral: Causas, signos. Protocolo de intervención en T.Y.C.Y.M.La. Lesiones por calor: Insolación, síncope de calor, golpe de calor. Hidrocución. Picaduras.

Tema 11.- El deporte en edad escolar. Concepto y características. Obxetivos del deporte escolar. Factores que condicionan la práctica. Papel del monitor.

Tema 12.- El deporte al aire libre. Concepto y características. Seguridad y prevención, identificación de riesgos. Ventajas y mejoras

Tema 13.- Deportes colectivos de balón. Concepto y clasificación. Características de los deportes colectivos. Fundamentos técnicos y tácticos.

Tema 14.- Deportes de raqueta. Concepto y clasificación. Características de los deportes colectivos. Fundamentos técnicos y tácticos.

Tema 15.- Coordinación y psicomotricidad en edades tempranas. Concepto de psicomotricidad. Capacidades coordinativas y mejoras motrices. Beneficios del deporte en edades tempranas.

Chantada, 9 de octubre de 2026.- El alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez

ANEXO V. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____, con DNI núm. _____,
número/s de teléfono _____, con domicilio a efectos de notificación
en _____
C.P. _____ Dirección de correo electrónico _____

EXPONE:

Que, una vez informado/la de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Chantada para cubrir, como personal laboral de duración determinada, una plaza señalada con un (X):

- () Monitor/la deportivo/la-Socorrista.- (Funciones: Apartado 3 del Anexo I)
() Monitor/la deportivo/a.- (Funciones: Apartado 3 del Anexo III)

Toda vez que reúne los requisitos previstos en las bases de la convocatoria, solicita participar en el proceso selectivo para lo cual aporlo la documentación señalada con un (X):

Copia compulsada de la titulación exigida.

Copia compulsada del título de socorrista.

Copia compulsada de lo titulo de gallego.

Copia compulsada del DNI o documento que proceda en el supuesto de extranjeros.

Copia compulsada del carné de conducir, si procede

Declaración responsable

Documentación acreditativa de los méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

En _____, la _____ de _____ de 2026..

El/La Solicitante,

Fdo. _____

SR./SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA

ANEXO VI. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D./D^a _____, con DNI núm. _____,
número/s de teléfono _____, con domicilio a efectos de notificación en _____

C.P. _____ Dirección de correo electrónico _____

DECLARA bajo juramento o promete, a los efectos de ser admitido/la en el proceso selectivo para el ingreso en la lista previa en la categoría de:

() Monitor/la deportivo/la-Socorrista.- (Funciones: Apartado 3 del Anexo I)

() Monitor/la deportivo/la-Socorrista.- (Funciones: Apartado 3 del Anexo III)

convocada por el Ayuntamiento de Chantada y, en su caso, a los efectos de la formalización del correspondiente contrato de trabajo, que:

A) 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.

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 términos anteriores.

No encontrarse incurso/la en las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.

Cumplo los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

En _____, la _____ de _____ de 2026..

El/La Solicitante,

Fdo. _____

SR./SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA

LUGO

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se hace público a través del presente anuncio, el contenido del acuerdo de A Xunta de Gobierno Local nº 4/394 adoptado en la sesión celebrada el 28.09.2026 de aprobación de las bases generales, autorización del gasto y apertura de convocatoria pública, para la adjudicación de subvenciones dirigidas al mantenimiento de taxi adaptado destinados al transporte público de personas con movilidad reducida reconocida, autorización del gasto y apertura de convocatoria pública. EJERCICIO 2026.

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

A continuación insertar el contenido de la parte dispositiva de lo referido acuerdo nº4/394 de A Xunta de Gobierno Local :

PRIMERO.- Que se proceda a la apertura de convocatoria pública de subvenciones para el mantenimiento de taxi adaptado destinados al transporte público de personas con movilidad reducida reconocida de conformidad con las bases establecidas en este procedimiento de concurrencia competitiva. Presupuesto 2026.

SEGUNDO.- Que se apruebe el gasto de 9.000 € a que asciende el importe total de las subvenciones que los servicios sociales otorgarán a esta finalidad con cargo a la aplicación presupuestaria 23179.48900.

TERCERO.- Que se aprueben las BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE TAXIS ADAPTADOS DESTINADOS AL TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA. (EJERCICIO 2026).

Primera. Objeto de la convocatoria

Estas bases tienen por objeto regular la adjudicación de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a las personas titulares de licencias de taxi en vigor y que estén prestando el servicio de transporte público en taxi adaptado en el Ayuntamiento de Lugo para la financiación parcial de gastos de mantenimiento de sus vehículos. Todo esto con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de transporte público a las personas con movilidad reducida para el ejercicio económico de 2026.

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

Segunda. Personas beneficiarias. Requisitos:

Las personas beneficiarias deberán cumplir los requisitos del art 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

La mayores, deberán cumplir los requisitos que a continuación se relacionan, los cuales deberán cumplirse en la fecha de final de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de todo el período de ejecución de la actividad subvencionada.

- 1 Ser titular de un vehículo adaptado para el transporte de personas con movilidad reducida o discapacidad (taxi adaptado).
- 2 Ser titular de una licencia de taxi dentro del término municipal del Ayuntamiento de Lugo.
- 3 Prestar el servicio de transporte en taxi adaptado a personas con movilidad en el término municipal del Ayuntamiento de Lugo.
- 4 Tener justificadas las subvenciones anteriormente otorgadas por el Ayuntamiento de A Lugo, excepto que no transcurriera el correspondiente plazo de justificación.
- 5 No estar incurso en los supuestos previstos en los artículos 10.2 y 10.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, así como nos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- 6 Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Delegación de Hacienda de la Xunta de Galicia, con la Dirección Territorial del Instituto Nacional de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Lugo.

7 No utilizar la imagen de la mujer como reclamo y con connotaciones de tipo sexual o la denigración de su imagen (acuerdo plenario 9/124 del día 30 -06-2016).

Tercera. Créditos presupuestarios y cuantía de la subvención.

En el presupuesto municipal para el ejercicio de 2026 existe consignación presupuestaria

Servicio	Aplicación presupuestaria	Importe
Area de Política Social	23179.48900 RC 35388/2026	9.000 €

La cuantía máxima subvencionable será de 3.000,00 € por cada solicitud presentada.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

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

El plazo para presentar las solicitudes será de QUINCE días hábiles contados desde lo siguiente al de la publicación oficial del extracto de la convocatoria, en la forma y en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones (artículo 17.3.b, 18 y 20.8). Asimismo se publicarán las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web del Ayuntamiento de Lugo (<http://concellodelugo.gal>), en el tablero electrónico municipal y en el Portal de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Lugo.

Quinta. Documentación para aportar con las solicitudes de subvenciones.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, excepto que ya había estado en poder del Ayuntamiento de Lugo por haberla presentado en anteriores convocatorias y esté en vigor, esta circunstancia deberá hacerse constar en la solicitud junto con la identificación del procedimiento en el que conste la documentación.

Documentación:

- Solicitud según el modelo del **ANEXO I** en el que se incluye el compromiso de destinar la subvención que se conceda a la ejecución de la actividad solicitada y la autorización al ayuntamiento para comprobar de las diferentes administraciones datos tributarios y otras informaciones declaradas.

- Copia del NIF de la persona solicitante o el de la persona que actúa como representante, si fuera el caso, así como documento acreditativo de esta representación.

- Copia de la licencia de taxista.

- Documentación justificativa de la propiedad de un vehículo taxi- adaptado.

- Justificación documental de la prestación del servicio de transporte en taxi adaptado a personas con movilidad reducida en el término municipal del Ayuntamiento de Lugo, a los efectos podrá aportarse el calendario de trabajo anual.

- Declaración responsable, según modelo que figura en el **ANEXO II** de estas bases, acreditativa:

1 De las subvenciones o ayudas solicitadas y/o percibidas por la persona beneficiaria, de otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para la financiación de la actividad para la que se solicita la subvención.

2 De que el servicio de transporte en taxi adaptado para lo cual se solicita la subvención se va a efectuar en los términos establecidos en las presentes bases generales.

3 De que la persona solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Consellería de Hacienda Autonómica, Tesorería General de la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Lugo. Estas certificaciones podrán sustituirse por la declaración responsable de encontrarse al corriente de sus obligaciones de carácter tributario y de Seguridad Social, conforme el artículo 24.4 del Real decreto 887/2006, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, general de subvenciones, toda vez que el importe de la subvención a adjudicar no supera los 3.000 €.

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

5 De que la persona solicitante no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.

- Solicitud de pago anticipado **ANEXO III**. Este pago se tramitará de resultar la persona solicitante adjudicataria de la subvención y cumplir con todos los requisitos exigidos para el pago y sin necesidad de prestar garantía.

- Certificación de los datos bancarios de la persona solicitante, con correspondencia exacta con los datos allegados por lo interesado en lo que respecta al nombre, NIF y el número de cuenta bancaria (en formato IBAN).
- Cualquier otro documento que se considere de interés para alcanzar una mejor evaluación de la solicitud.

Sexta. Procedimiento de tramitación y resolución de las subvenciones.

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

Las solicitudes de subvenciones que se formulen de acuerdo con estas bases, una vez anotadas en el Registro General de Entrada, les serán remitidas al departamento de servicios sociales. El procedimiento se instruirá por el técnico o técnica competente del servicio que realizará las actuaciones que se señalan en el artículo 28 de la ordenanza.

Órgano instructor: funciones:

- Requerirle a la persona solicitante en aquellos supuestos nos que la documentación presentada resulte incompleta y/o defectuosa para que en el plazo de 10 días hábiles emende las deficiencias observadas, de conformidad y con los efectos previstos en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas considerándose desistida de su derecho si transcurrido el plazo no atiende a lo requerido.
- Requerir los informes precisos y efectuar las comprobaciones que estime oportunas a fin de verificar los datos allegados para una mejor valoración de las solicitudes.
- Verificación del cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiaria/el.
- El órgano instructor formulará la propuesta de resolución que será aprobada por el Teniente de Alcaldesa delegado de la Arena de Política Social, Mayores, Migración, Mujer y Conciliación

Comisión evaluadora de la Arena de Política Social:

Composición:

Presidenta: La persona que ostente la jefatura de servicio, o la jefatura de sección.

Vocal: Un funcionario con la categoría de técnico/a adscrito al servicio.

Un funcionario/la con la categoría de técnico/a adscrito al Servicio de Intervención.

Secretaria: funcionario con la categoría de técnico/a adscrito al servicio

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

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

- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria. Transcurrido este plazo sin que se dicte resolución expresa, la solicitud se podrá entender desestimada.

- El órgano competente para resolver el procedimiento es la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento, competencia delegada en las/los Tenientes/las de Alcaldesa Delegados/las de Area y nos/las Concejales Delegados conforme el acuerdo de A Xunta de Gobierno Local nº 40/607, del 26.7.23 y el Decreto Decreto nº 4003/2026 del 12.05.2026.

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

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

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

- Las subvenciones que se otorguen al amparo de esta convocatoria serán compatibles con otras para el mismo fin sin que en ningún caso el importe total subvencionado pueda superar el 90% del coste total de la actividad. El 10% del gasto propuesto y presupuestado en el proyecto deberá ser financiado exclusivamente por la persona beneficiaria. En caso de que exista sobrefinanciamiento, la/lo beneficiaria/lo deberá proceder al reintegro de la cuantía concedida por el Ayuntamiento de Lugo en la cantidad que exceda del coste de la actividad.

Séptima. Publicidad de la concesión.

Se publicará la concesión de las subvenciones otorgadas de conformidad con lo establecido en el art 8 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones y lo contemplado en el TÍTULO II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Además, el Ayuntamiento deberá facilitar la información procedente a la Base de Datos Nacional de Subvención (BDNS), conforme a lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 38/2002, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Octava. Criterios de evaluación y cálculo del importe de la subvención.

Serán de aplicación los siguientes criterios de evaluación de las solicitudes:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTOS
No haber recibido subvención en los últimos 5 años, un punto por cada año.	Hasta 5
Prestar el servicio de transporte adaptado, un 0,5 puntos por año de servicio hasta un máximo de 5 puntos	Hasta 5
Puntuación máxima	10 puntos

Una vez sumada la puntuación obtenida por todos los expedientes, es necesario calcular el valor punto. Para esto, de acuerdo con el artículo 22.1 de la LXS prorratearse el importe total a repartir entre el número total de puntos obtenidos por todas las personas solicitantes de subvención. Si la cuantía resultante de los cálculos aritméticos es superior a la cuantía de la subvención solicitada, se concederá esta última. En todo caso la cuantía máxima subvencionable para cada persona beneficiaria será de 3.000€..

Segundo lo dispuesto en el art 55. 1 del RD 887/2006, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, queda exceptuado el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en el supuesto de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente y se alcance la cuantía máxima subvencionable, (3.000€) atendiendo al número de solicitudes que cumplan los requisitos.

Novena. Órgano competente para resolver.

El órgano competente para la aprobación de bases (autorización del gasto) en los expedientes de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, es la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento, segundo establece la base 24 de las Bases de ejecución del presupuesto municipal, en el Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Lugo y en el acuerdo nº 40/607, del 26.7.23 en su punto primero letra m) que establece que la Xunta de Gobierno Local se reserva el ejercicio de las atribuciones delegables siguientes "la aprobación de las bases (autorización del gasto) en los expedientes en régimen de concurrencia competitiva".

El órgano competente para la adjudicación será el teniente de alcaldesa delegado de la Arena de Política Social, Mayores, Migración, Mujer y Conciliación, por delegación de la Alcaldía según el Decreto nº 4003/2026 del 12.05.2026.

Décima. Obligaciones de las personas beneficiarias de la subvención.

Las personas beneficiarias de las subvenciones concedidas en la presente convocatoria quedan obligadas a la prestación del servicio público de transporte en taxi adaptado a personas con movilidad reducida del Ayuntamiento de Lugo. Este servicio deberá prestarse inexcusablemente en toda la franja horaria del correspondiente turno de trabajo, incluido horario nocturno, fines de semana y festivos.

El Ayuntamiento de Lugo podrá hacer cualquier tipo de actuación para la verificación del cumplimiento de esta obligación el que podrá conllevar la reducción del importe subvencionable, de ser el caso. Las personas usuarias de taxi adaptado podrán, de ser el caso, presentar la correspondiente queja ante la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Lugo.

Décimo primera.- Gastos subvencionables y período de realización.

Serán subvencionables únicamente los gastos corrientes necesarios para el desarrollo de la actividad, tales como:

- a) Gastos de combustible
- b) Gastos de mantenimiento del vehículo.
- c) Gastos de seguros del vehículo.
- d) otros posibles gastos de mantenimiento del taxi adaptado.

El período de realización de los gastos será desde el 01.01.2026 al 31.12.2026.

Esta subvención es compatible con otras ayudas, de entidades públicas o privadas. En ningún caso el importe de la subvención municipal podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con otros ingresos, subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad o proyecto justificado por la persona beneficiaria.

Décimo segunda. Pago anticipado.

De acuerdo con lo previsto en el art 17.3 k) y art. 34.4 de la Ley general de subvenciones y los art. 88.2, y 42 y 43 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se prevé un pago anticipado del 50% del importe de la subvención en concepto de entrega de fondos con carácter previo a la justificación y sin necesidad de prestar garantía. Todo esto sin perjuicio de que la unidad gestora pueda realizar el pago total si el beneficiario de la subvención presentó la documentación justificativa y la misma está completa.

El pago anticipado deberá solicitarse a través del modelo oficial ANEXO III dentro del plazo de presentación de solicitudes. La unidad gestora tramitará el pago anticipado tras la notificación de la adjudicación de la resolución.

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

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

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

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

Decimotercera. Justificación del gasto y pago de la subvención.

Concedida la subvención, y para proceder a su cobramiento, las entidades beneficiarias deberán presentar en **REGISTRO** la siguiente documentación acreditativa de la realización de la actividad:

a) **Memoria explicativa de la realización de la totalidad de la actividad subvencionada** según el modelo del ANEXO IV que contendrá una relación de todos los gastos relativos a la actividad subvencionada con identificación del acreedor, imponerte, fecha de emisión y fecha de pago.

b) **Facturas** y demás documentos de valor probatorio de conformidad con las bases de ejecución del presupuesto y R.d 1619/212, de 30 de noviembre del Ministerio de Economía y Hacienda, con la acreditación **del pago mediante** justificante del banco del orden de transferencia o de la notificación de la domiciliación realizada o extracto de la cuenta corriente en la que figure el cargo de la transferencia realizada, sellada por la entidad financiera.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en el art 18 de la Ley 11/2021, de 9 de julio, de Medidas de Prevención y Lucha contra el Fraude Fiscal, que establece que no podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un imponerte igual o superior la 1.000€ o su contravalor en moneda extranjera.

Las facturas deberán en todo caso contener un desglose de los servicios prestados incluyendo los precios descompuestos.

c) **Declaración responsable** según el modelo que figura en el ANEXO IV de estas bases, acreditativa de:

- **De las subvenciones o ayudas recibidas para el mismo proyecto** de esta o de otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

- **Que la realización de la actividad para la que se concedió la subvención se efectuó en los términos establecidos en el proyecto presentado y presupuestado en su día.**

- **Que la persona abajo firmante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias** frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Consellería de Hacienda, Tesorería Territorial de la Seguridad Social y Ayuntamiento de Lugo. En el supuesto de no firmar esta declaración responsable, deberá aportar las correspondientes certificaciones acreditativa de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Consellería de Hacienda, Tesorería General de la Seguridad Social. En cuanto a las obligaciones tributarias frente al Ayuntamiento de Lugo, realizaránse de oficio tras la autorización otorgada a través del modelo oficial.

- **Que las facturas que se presentan con la finalidad de justificar el gasto:**

. No fueron ni serán presentadas –en el porcentaje subvencionado por el Ayuntamiento de Lugo- como justificación de ninguna otra subvención pública o privada.

- . No incluyen impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación.
- . Contienen gastos que ya fueron abonados a la persona y/o entidad deudora.

En caso de que la documentación presentada tenga algún defecto o sea incompleta, se formulará el correspondiente requerimiento para que la persona beneficiaria, en el plazo de 10 días, emende la falta o acompañe los documentos preceptivos, conforme el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en caso de que no cumpla lo dicho requerimiento, se dictará la resolución que corresponda en derecho segundo la documentación obrante en el expediente.

Decimocuarta. Cuantía para justificar

La persona beneficiaria deberá justificar el gasto correspondiente al importe de la subvención concedida más el 10% del coste total del importe del presupuesto aportado con la solicitud con independencia del gasto efectivo total devengado. Las personas beneficiarias deben presentar, en el momento de la justificación, una relación de los gastos totales de la actividad subvencionada con la finalidad de poder verificar que no existe sobrefinanzamiento de la misma.

Decimoquinta. Fecha límite para justificar. Pago.

La fecha límite para justificar la totalidad de la subvención concedida será la del 29.01.2027, sin perjuicio de poder presentarla con anterioridad. Transcurrido este plazo, se pueden dar dos supuestos:

la) Que las personas beneficiarias presenten la justificación pero que esta, a juicio de la oficina gestora, no reúna los requisitos necesarios. Este aspecto se le comunicará, y se le concederá un plazo de diez días para llevarlo a cabo.

b) Que las personas beneficiarias no presenten la justificación. En este supuesto se le requerirá para que, en el plazo improrrogable de 15 días, presente dicha justificación conforme con lo establecido en el artículo 70. 3 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley de subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional no eximirá a la entidad beneficiaria de la imposición de las sanciones que correspondan.

El pago de la subvenciones se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada por el perceptor de la subvención.

Decimosexta. Incumplimientos, régimen de infracciones y sanciones.

La cuantía a abonar se escalonará conforme a los importes justificados y atendiendo al principio de proporcionalidad, siempre que reúnan los requisitos necesarios.

El régimen de infracciones y sanciones será lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Décimo séptima.- Anexos.

ANEXOS I: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE TAXIS ADAPTADOS DESTINADOS AL TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA. EJERCICIO 2026

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE SOLICITAR SUBVENCIÓN

ANEXO III: SOLICITUD DE ANTICIPO DE SUBVENCIÓN

ANEXO IV MODELO DE MEMORIA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE JUSTIFICAR La SUBVENCIÓN

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA GASTOS DE MANTENIMIENTO DE TAXI ADAPTADO DESTINADOS AL TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA. EJERCICIO 2026.

DATOS DE Lo/DE La SOLICITANTE.

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

FECHA NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

E-mails

DATOS DE La PERSONA REPRESENTANTE

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

FECHA NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

E-mails

DATOS RELATIVOS AL VEHÍCULO TAXI PARA LO CUAL SE SOLICITA La SUBVENCIÓN.

TIPO DE VEHÍCULO	MATRICULA	NÚM. LICENCIA MUNICIPAL DE TAXI	Nº DE AÑOS QUE LLEVA PRESTANDO EL SERVICIO DE TAXI ADAPTADO

PRESUPUESTO DETALLADO DE LOS GASTOS REALIZADOS EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE EN TAXI ADAPTADO.

<u>RELACIÓN DE GASTOS</u>	<u>CUANTÍA</u>
- Gastos de combustible	
- Gastos de mantenimiento de vehículo	
- Gastos a fe que	
- Otros gastos de mantenimiento	
...	
<u>TOTAL</u>	

- Autorizo expresamente al Ayuntamiento de Lugo a comprobar, de oficio, la circunstancia de la titularidad de vehículo taxi-adaptado y a que solicite y suministre, a través de medios informáticos, o telemáticos mis datos contenidos en ficheros y obtener la información adicional necesaria (a través de medios informáticos o telemáticos) de la propia Administración, de otras administraciones públicas y/o entidades privadas con el objeto de tramitar este procedimiento. La información solicitada será utilizada exclusivamente para los fines que justifican dicha cesión.

- Autorizo al Ayuntamiento de Lugo la comprobar la circunstancia de estar al corriente en las obligaciones tributarias municipales.

SOLICITO

La adjudicación de una subvención para sufragar gastos de mantenimiento del taxi adaptado destinado al transporte público de personas con movilidad reducida durante el ejercicio económico vigente.

Lugo, dede 2026

Firma de la persona solicitante o representante legal.

DOCUMENTACIÓN GENERAL A PRESENTAR POR La PERSONA SOLICITANTE:

- Copia del DNI/NIE de la persona solicitante o de la persona representante legal.
- Copia de la licencia de taxista.
- Justificación documental de la prestación del servicio de taxi adaptado.
- Declaraciones juradas (ANEXO II)
- Certificación bancaria a los efectos de ingreso de ser beneficiario/a
- Cualquier otro documento que se considere de interés para alcanzar una mejor evaluación de la solicitud

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE SOLICITAR SUBVENCIÓN

D./D.ª con

DNI núm.

La.- COMO SOLICITANTE

B.- COMO REPRESENTANTE LEGAL DE D./D.ª

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1 Que (sí o no) solicité y recibí subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, para la misma finalidad.

☐ SÍ *☐ NO

*Hasta el día de hoy y referidos al ejercicio económico de 2026, el/a que suscribe solicitó/recibió otra subvención (indicar origen y cuantía) por parte de:

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE LO QUE SE SOLICITA	CUANTÍA SOLICITADA

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPONERTE CONCEDIDO.

2 Que la actividad para la que solicito subvención, servicio de transporte público en taxi adaptado para personas con movilidad reducida, si va a efectuar en los términos establecidos en las bases generales.

3 Que estoy al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Galicia y frente a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo, respectivamente demostrando este extremo con la presente declaración responsable.

4 Que no estoy inhabilitada/el nen estoy incurso/el en ninguna de las causas de prohibición señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones para obtener la condición de beneficiaria de la subvención.

5 Que no tengo relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.

6 Que me comprometo a cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en el artículo 11 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

Lugo, ____ de _____ de 2026..

(DNI, NIE, firma del/de la solicitante o representante legal)

Fdo.:

ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD DE ANTICIPO DE SUBVENCIÓN PARA GASTOS DE MANTENIMIENTO DE TAXI ADAPTADO

D./D.^a _____ proveída/el del NIF nº _____
con dirección en _____

EXPONGO

Que presenté solicitud de subvención dentro de la convocatoria de subvenciones para el mantenimiento de taxi adaptado destinado al transporte público de personas con movilidad reducida.

SOLICITO el abono del anticipo la cuenta del 50% del importe total adjudicado y DECLARO RESPONSABLEMENTE, lo siguiente:

1 No solicité la declaración de concurso voluntario ni fui declarado insolvente en procedimiento ningún, ni en concurso, (excepto que en este había adquirido la eficacia de un convenio, estén sujetos la intervención judicial o fueran inhabilitados conforme al Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley concursal, sin que había concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de cualificación del concurso).

2. No soy deudor por resolución de origen de reintegro, es decir, que no tengo pendiente de ingreso en el Tesoro Público ninguna reclamación de deuda derivada una resolución de reintegro de ayuda pública.

Lugo, la de de

2026

Fdo:

ANEXO IV

MODELO DE MEMORIA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE JUSTIFICAR La SUBVENCIÓN

D./D.ªNIF

. nº:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1. Que durante este ejercicio económico y con cargo a la subvención concedida se realizaron (especificar número de viajes realizados con el vehículo (marca y modelo) con matrícula proveído de la licencia municipal de taxi del Ayuntamiento de Lugo núm. .

2. Que el gasto realizado en el mantenimiento de taxis adaptados destinados al transporte público de personas con movilidad reducida. Ejercicio 2026 asciende a la cantidad total de: €

PRESUPUESTO DETALLADO DE Los GASTOS CORRIENTES EFECTUADOS PARA EL DESARROLLO DE La ACCIÓN SUBVENCIONADA.:

<u>Relación de viajes realizados</u>	<u>Acreedor</u>	<u>Importe</u>

3. Que (sí o no) recibió subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o privadas, nacionales o internacionales para la misma finalidad.

☐ SÍ *

☐ NO

*Hasta el día de hoy y referidos al ejercicio económico de 2026 solicitó/recibió otra subvención (indicar origen y cuantía):

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE LO QUE SE SOLICITA	CUANTÍA SOLICITADA

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO.

4. La actividad para la que se concedió la subvención se efectuó en los términos nos indicados en la solicitud que se presentó en su día.

5. Que la persona abajo firmante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Delegación de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Galicia, Tesorería Territorial de la Seguridad Social y Ayuntamiento de Lugo, la cal acredito con la presentación de las correspondientes certificaciones y LE AUTORIZO al Ayuntamiento de Lugo a los efectos de llevar a cabo las comprobaciones correspondientes con el Ayuntamiento de Lugo.

6. Que las facturas que se presentan con la finalidad de justificar el gasto:

- No fueron, ni serán presentadas –en el porcentaje subvencionado por el Ayuntamiento de Lugo- como justificación de subvención pública o privada ninguna.
- No incluyen impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación.
- Contienen gastos que ya fueron abonados a la persona y/o entidad deudora.
- La actividad para la que se concedió subvención se efectuó en los términos solicitados.

Lugo, ____ de _____ de 2026.

(DNI, firma de la persona solicitante o de la autorizada.)

Fdo.: _____

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

CUARTO.- El texto de estas bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de Provincia de Lugo (BOP), en el Tablero de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Lugo. La publicación de la convocatoria en el BOP será la fecha para tener en cuenta a los efectos de presentación de solicitudes,

QUINTO.- Contra la dicha resolución cabrá la interposición de los siguientes recursos:

- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo (artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio), en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de la notificación de este acto.

- No obstante lo anterior y con carácter previo, podrá interponer ante la Xunta de Gobierno Local el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo de las administraciones públicas (BOE/BOE núm. 236, de 02/10/2015), en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de la notificación de este acto.

En caso de que se interpusiera el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación del dicho recurso de reposición (artículo 123.2 de la Ley 39/2015).

Lugo, 13 de octubre de 2026.- El teniente de alcaldesa delegado de la Arena de Política Social, Mayores, Migración, Mujer y Conciliación, Guatavo Enrique Díaz Rey.

R. 2807

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se hace público través del presente anuncio, el contenido del acuerdo de A Xunta de Gobierno Local núm. 2/404 del 06.10.2026 de aprobación de las bases generales, autorización del gasto y apertura de convocatoria pública, para la adjudicación de subvenciones individuales para desplazamiento en taxi adaptado de personas con discapacidad física y movilidad reducida reconocida. Ejercicio económico 2026.

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

A continuación insertar el contenido de la parte dispositiva de lo referido acuerdo nº 2/404 del 06.10.2026 de A Xunta de Gobierno Local :

PRIMERO.- Que se proceda a la convocatoria pública, para el ejercicio 2026, de las subvenciones individuales para el desplazamiento en taxi adaptado de personas con discapacidad física y movilidad reducida reconocida de conformidad con las bases establecidas en este procedimiento de concurrencia competitiva.

SEGUNDO.- Que se apruebe el gasto de 5.000 € a que asciende el importe total de las subvenciones que los servicios sociales otorgarán a esta finalidad con cargo a la aplicación presupuestaria 23179.48900. RC35387.

TERCERO.- Que se aprueben las BASES GENERALES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La ADJUDICACIÓN DE SUBVENCIONES INDIVIDUALES PARA DESPLAZAMIENTO EN TAXI ADAPTADO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA Y MOVILIDAD REDUCIDA RECONOCIDA. EJERCICIO ECONÓMICO 2026.

Primera. Objeto de la convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto regular, para el ejercicio económico de 2026, la adjudicación de subvenciones individuales para transporte en taxi adaptado de personas con discapacidad física y movilidad reducida reconocida que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes bases.

Para el no previsto, será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, general de subvenciones, la Ordenanza general municipal reguladora de la concesión de subvenciones, las Bases de ejecución del presupuesto, el Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Lugo y demás normativa legal de aplicación.

Segunda. Personas beneficiarias. Requisitos

Las personas beneficiarias deberán cumplir todos los requisitos del art 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y, la mayores, todos los siguientes que deberán cumplirse en la fecha de final de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de todo el período de ejecución de la actividad subvencionada.

1 Tener cumplida una edad mínima de 4 años.

2 Estar empadronado/la en el Ayuntamiento de Lugo con una antigüedad mínima de 1 año con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud y durante la percepción de esta.

3 Tener reconocida una discapacidad física permanente igual o superior al 33% o bien sean pensionistas de la seguridad social por tener reconocida una pensión de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez y tener reconocida la movilidad reducida.

Segundo el RD 888/2022, de 18 de octubre, por lo que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y cualificación del grado de discapacidad (BOE/BOE núm. 252, de 20 de octubre de 2022), se reconoce la existencia de dificultades de movilidad para utilizar transportes colectivos si la puntuación obtenida en este baremo específico iguala o supera el 25%.

Para la determinación del reconocimiento de la movilidad reducida será de aplicación la legislación vigente en el momento de la valoración de la misma.

4 No ser propietario/la de vehículo ni la persona solicitante ni ningún miembro de la unidad de convivencia excepto que se justifique que el vehículo no está adaptado.

5 Para las personas que trabajen, no haber reconocido este beneficio por convenio colectivo, contrato laboral o cualquier otro título acreditativo de lo dicho beneficio.

6 No dispór de unos recursos económicos personales **superiores** la 2,25 veces el IPREM vigente, 12 pagas (16.200,00 € año 2026).

7 Estar al corriente en el cumplimiento en las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Delegación de Hacienda de la Xunta de Galicia, con la Dirección Territorial del Instituto Nacional de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Lugo.

8 Tener reglamentariamente justificadas las subvenciones concedidas, con anterioridad por el Ayuntamiento de Lugo, para el cumplimiento de fines análogos, durante los dos ejercicios económicos anteriores.

9 No estar incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario/la de las subvenciones de conformidad con el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

10 Tener solicitada la ayuda de transporte sanitario facilitada por el SERGAS, cuando el desplazamiento venga motivado por razones de salud y sea facilitado por este organismo. Esta comprobación y verificación se llevará a cabo por la unidad gestora y se realizará en el plazo de justificación, comportará la pérdida de la ayuda municipal en el caso de no haberse solicitado o tenerse concedida a través del SERGAS.

11 No tener derecho a este servicio a través de ISFAS, MUFACE u otra entidad.

El incumplimiento de cualquier de estos requisitos será causa de inadmisión de la solicitud presentada dictándose la correspondiente resolución que será notificada a la persona solicitante.

Tercera. Crédito presupuestario

En el presupuesto municipal para el ejercicio de 2026 existe consignación presupuestaria para la adjudicación de subvenciones como a continuación se indica:

AREA	Aplicación presupuestaria	Importe
POLÍTICA SOCIAL	23179.48900 RC35387	5.000 €

Cuarta. Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

Las personas interesadas podrán presentar la solicitud de subvención en el Registro General del Ayuntamiento de Lugo o bien en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La convocatoria para la adjudicación de las subvenciones previstas en las presentes bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo segundo lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre general de subvenciones.

El plazo para presentar las solicitudes será de QUINCE **LAS DICE HÁBILES**, contado desde lo siguiente al de la publicación oficial del extracto de la convocatoria, en la forma y en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones (artículo 17.3.b, 18 y 20.8). Asimismo, se publicarán las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, y en la página web del Ayuntamiento de Lugo (<http://concellodelugo.gal>) debiendo insertarse en el “Portal de Transparencia y Buen Gobierno” del Ayuntamiento de Lugo.

Quinta. Documentación para aportar con las solicitudes de subvenciones.

la) De carácter personal

- Solicitud según modelo normalizado **ANEXO I** de estas bases.
- DNI/NIE/Pasaporte de la persona solicitante o, de ser el caso, de su representante legal.
- Fotocopia del Libro de Familia, de ser el caso.

- Certificado de empadronamiento excepto que se autorice expresamente al Ayuntamiento de Lugo para a comprobar, de oficio, la circunstancia del empadronamiento.
- Certificado del grado de discapacidad expedido por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) dependiente de la Consellería de Política Social de la Xunta de Galicia o resolución del INSS de tener derecho la incapacidad permanente (total, absoluta o grande invalidez).
- Informe médico emitido por la Sección de Cualificación y Valoración de Discapacidades acreditativo de la circunstancia de la movilidad reducida segundo dispone el Baremo de valoración de discapacidades aprobado por el Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por lo que se establece el procedimiento de reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

b) De carácter económico

- Fotocopia de la declaración del IRPF correspondiente al último ejercicio fiscal en la fecha de presentación de la solicitud o, en su caso, certificado de la Agencia Estatal Tributaria de no tener la obligación de presentarla y certificación o certificaciones de las correspondientes entidades pagadoras de ser el caso.

En caso de que la persona solicitante había tenido cónyuge o pareja de hecho, se entenderá como renta personal la mitad de la suma de ingresos de la pareja, y tendrá que aportar la misma documentación que persona solicitante.

- Si lo solicitante careciera de ingresos, se valorarán los ingresos de la/s persona/s de las que dependa económicamente (padre, madre, tutores, etc.). En este caso se aportará la declaración de la renta de las personas de las que dependa, correspondiente al último ejercicio fiscal cuyo período de presentación de la correspondiente declaración venciera en la fecha de presentación de la solicitud o, en su caso, certificación de la Agencia Estatal Tributaria de no tener la obligación de presentarla, y certificación o certificaciones de las correspondientes entidades pagadoras, de ser el caso.

- Las personas pensionistas deberán aportar certificación anual del organismo correspondiente acreditativa de las cantidades percibidas durante el último ejercicio económico vencido con anterioridad a la fecha de la convocatoria, o certificación negativa de no percepción de pensión.

- Declaración responsable según el modelo del **ANEXO II** justificativa de las siguientes circunstancias:

- Subvenciones o ayudas solicitadas y/o percibidas por la persona solicitante por parte de otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para la financiación de la actividad para la que se solicita la subvención.

- Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Consellería de Hacienda y con el Ayuntamiento de Lugo y en las obligaciones sociales con la Tesorería General de la Seguridad Social.

- No encontrarse inhabilitado/la o incurso /la en prohibición para acceder a la condición de persona beneficiaria de subvenciones del Ayuntamiento de Lugo, de conformidad con el establecido en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y el artículo 13 de la Ley 38/2003, general de subvenciones.

- De ser titular o no de vehículo propio lo solicitante y/o las personas integrantes de su unidad de convivencia, de ser propietarios se deberá justificar que el vehículo no está adaptado.

- Compromiso de utilizar la ayuda únicamente para desplazamientos dentro del término municipal de Lugo, excepto viajes excepcionales fundamentados y que se deberán justificar.

- Compromiso de solicitar la ayuda de transporte sanitario facilitada por el SERGAS cuando corresponda.

- No tener derecho reconocido este derecho a través de convenio colectivo, contrato laboral o a través de ISFAS, MUFACE, u otro título justificativo.

- Certificación bancaria del número de cuenta de la persona beneficiaria para realizar el ingreso de la subvención adjudicada.

- Otros documentos que se estimen convintes para la resolución del procedimiento.

Sexta. Procedimiento de tramitación y resolución de las subvenciones.

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

Las solicitudes de subvenciones que se formulen de acuerdo con estas bases, una vez anotadas en el Registro general de entrada, les serán remitidas a servicios sociales.

El procedimiento se instruirá por el técnico o técnica de servicios sociales que realizará las actuaciones que se señalan en el artículo 28 de la ordenanza.

- Órgano instructor: funciones:

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

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

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

Séptima. Cuantía de la subvención.

1 Segundo lo dispuesto en el art 55. 1 del RD 887/2006, por lo que se aprueba el Reglamento de la ley general de subvenciones, **queda exceptuado el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en el supuesto de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente y se alcance la cuantía máxima subvencionable, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.**

La cuantía máxima de la ayuda a cada persona solicitante será de 800 € anuales la excepción de las personas empadronadas en la zona rural, en lo dicho caso el límite máximo de la cuantía subvencionable se establece en 1.000 € anuales.

2 De ser preciso realizar un orden de prelación entre las solicitudes los criterios de evaluación serán los siguientes:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTOS
Acreditar unos ingresos mínimos entre 0 y 1 veces lo IPREM	Hasta 5
Acreditar unos ingresos mínimos entre más de 1 y 2 veces lo IPREM	Hasta 2
Acreditar unos ingresos mínimos entre más de 2 y 2,25 veces lo IPREM	Hasta 1

Una vez sumada la puntuación obtenida por todos los expedientes es necesario calcular el valor punto. Para esto, de acuerdo con el artículo 22.1 de la LXS prorratearse el importe total a repartir entre el número total de puntos obtenidos por todas las personas solicitantes de subvención hasta llegar al máximo de la cuantía máxima subvencionable o de la cuantía solicitada.

En este caso, se nombrará una Comisión de Evaluación con la función de emitir el dictamen en el que concrete el resultado de la evaluación efectuada a la vista de los expedientes e informes remitidos por el órgano instructor del procedimiento. La Comisión de Evaluación tendrá la siguiente composición:

Presidenta/y :Jefe/a del Servicio/Sección de Política Social o persona en quien delegue.

Vocales: Un funcionario adscrito la Arena de Política Social.

Un funcionario con la categoría de técnico adscrito al Servicio de Intervención.

Secretaria: Un Funcionario/la de la Arena de Política Social.

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

Octava. Publicidad de la concesión.

Se publicará la concesión de las subvenciones otorgadas de conformidad con lo establecido en el art 8 de la Ordenanza general municipal de subvenciones y lo dispuesto en el TÍTULO II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Además, el Ayuntamiento de Lugo facilitará la información correspondiente a la Base de Datos Nacional de Subvención (BDNS) conforme a lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 38/2002, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Novena. Órgano competente para resolver.

El órgano competente para la aprobación de bases (autorización del gasto) en los expedientes de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, es la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento. Todo esto según dispone la base 24 de las Bases de ejecución del presupuesto municipal, el Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Lugo y el Acuerdo de A Xunta de Gobierno Local nº 40/607, del 26.7.23 en su punto primero letra m) a través del cual se reserva la aprobación de bases (autorización de gasto) en los expedientes de subvenciones tramitados en régimen de concurrencia competitiva.

El órgano competente para la adjudicación será el Teniente de Alcaldesa delegado de la Arena de Política Social, Mayores, Migración, Mujer y Conciliación, según las delegaciones efectuadas en el Decreto nº 4003/2026 del 12.05.2026.

Décima. Plazo de resolución.

Este será de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente a lo de la publicación de la convocatoria. Transcurrido lo dicho plazo sin que se adopte resolución expresa, la solicitud se podrá entender desestimada.

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

Décimo primera. Aceptación de la subvención.

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

Décimo segunda . Reformulación y subcontratación .

No se admite la reformulación de las solicitudes. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones de otras administraciones públicas o entidades privadas podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

Décimotercera. Gastos subvencionables y período de realización.

Los gastos que se pueden justificar con la subvención concedida serán los correspondientes a los de transporte exclusivamente efectuados por cualquier de los taxis adaptados existentes en el municipio en Lugo. Únicamente serán financiados los desplazamientos dentro del término municipal de Lugo.

Fuera del municipio se admitirán viajes excepcionales debidamente justificados, entendiendo por tales los motivos médicos, judiciales, académicos o formativos, o para el cumplimiento de un deber legal inexcusable.

El período de realización de los gastos será desde el 01.01.2026 al 31.12.2026.

Esta subvención es compatible con otras ayudas, de entidades públicas o privadas. En ningún caso el importe de la subvención municipal podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con otros ingresos, subvenciones o ayudas, supere el coste total de los desplazamientos anuales realizados por la persona beneficiaria.

Décimocuarta. Justificación del gasto y pago de la subvención.

Concedida la subvención y para proceder a su cobramiento, las entidades beneficiarias deberán presentar en REGISTRO la siguiente documentación acreditativa de la realización de la actividad subvencionada:

la) **Memoria justificativa** de la ejecución de la actuación subvencionada, para estos efectos deberá cumplimentar el ANEXO III de estas bases.

b) **Facturas** y demás documentos de valor probatorio de conformidad con las bases de ejecución del presupuesto y R.d 1619/212, de 30 de noviembre del Ministerio de Economía y Hacienda.

Las facturas deberán contener un desglose de los servicios prestados y será imprescindible que conste el trayecto objeto de desplazamiento con la finalidad de que la unidad gestora pueda verificar si el gasto es financiable o no.

No serán admitidas facturas en las cuáles no conste la identificación del beneficiario de la subvención.

En caso de que estas cantidades superen los 300 euros deberán justificar el cumplimiento de la normativa tributaria.

c) **Declaración responsable** según el modelo que figura en el ANEXO III de estas bases, acreditativa de:

- De las subvenciones o ayudas recibidas para la misma actividad de esta o de otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

- Que la realización de la actividad para la que se concede la subvención se efectuó en los términos establecidos en las presentes bases.

- Que la persona abajo firmante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Consellería de Hacienda, Tesorería Territorial de la Seguridad Social y Ayuntamiento de Lugo, respectivamente.

- Que las facturas que se presentan con la finalidad de justificar el gasto:

- . No fueron ni serán presentadas –en el porcentaje subvencionado por el Ayuntamiento de Lugo- como justificación de ninguna otra subvención pública o privada.

- . No incluyen impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación.

- . Contienen gastos que ya fueron abonados a la persona y/o entidad deudora.

En el supuesto que la documentación presentada tenga algún defecto o sea incompleta, se formulará el correspondiente requerimiento para que la persona beneficiaria, en el plazo de 10 días, emende la falta o acompañe los documentos preceptivos, conforme el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en caso de que no cumpla lo dicho requerimiento, se dictará la resolución que corresponda según la documentación obrante en el expediente.

Decimoquinta.- Cuantía para justificar

La persona beneficiaria deberá justificar el gasto correspondiente al importe de la subvención concedida más el 10% del importe de la subvención concedida, que deberá necesariamente financiarse con fondos propios de la persona solicitante.

Las personas beneficiarias deben presentar, en el momento de la justificación, una relación de gastos de la actividad subvencionada con la finalidad de poder verificar que no existe sobrefinanzamiento de la misma.

Decimosexta.- Fecha límite para justificar. Pago.

La fecha límite para justificar la totalidad de la subvención concedida será el **29.01.2027**, transcurrido este plazo, se pueden dar dos supuestos:

la) Que las personas beneficiarias presenten la justificación, pero que esta, a juicio de la oficina gestora, no reúna los requisitos necesarios. Este aspecto se le comunicará, y se le concederá un plazo de diez días para su subsanación y/o enmienda.

b) Que las personas beneficiarias no presenten la justificación. En este supuesto se le requerirá para que, en el plazo improrrogable de 15 días, presente dicha justificación conforme con lo establecido en el artículo 70. 3 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley de subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional no eximirá a la entidad beneficiaria de la imposición de las sanciones que correspondan.

El pago de la subvenciones se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada por el perceptor de la subvención.

Décimo séptima.- Incumplimientos, régimen de infracciones y sanciones.

Incumplimientos: la cantidad para pagar se escalonará conforme a los importes justificados y atendiendo al principio de proporcionalidad, siempre que reúnan los requisitos necesarios.

El régimen de infracciones y sanciones así como el procedimiento sancionador será lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

ANEXOS I: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA GASTOS DE TRANSPORTE EN TAXI ADAPTADO-EJERCICIO 2026.

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE SOLICITAR SUBVENCIÓN.

ANEXO III: MODELO DE MEMORIA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE JUSTIFICAR La SUBVENCIÓN

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA GASTOS DE TRANSPORTE EN TAXI ADAPTADO (EJERCICIO 2026).-

DATOS DE La PERSONA SOLICITANTE.

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

FECHA NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

E-mails

DATOS DE La PERSONA REPRESENTANTE (debidamente acreditada y solo nos supuestos de personas con incapacidad judicial reconocida o de menores de edad)

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

FECHA NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

E-mails

DATOS RELATIVOS A La UNIDAD DE CONVIVENCIA.

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	INGRESOS ANUALES

SOLICITO

La adjudicación de una subvención para la financiación de los gastos de transporte en taxi adaptado para el ejercicio económico vigente por un **IMPORTE** de

Autorizo expresamente al Ayuntamiento de Lugo la comprobar, de oficio, la circunstancia de estar empadronado/la en el Ayuntamiento de Lugo, la titularidad de vehículos y a que solicite y suministre, a través de medios informáticos, o telemáticos mis datos contenidos en ficheros y obtener la información adicional necesaria (a través de medios informáticos o telemáticos) de la propia Administración, de otras administraciones públicas y/o entidades privadas con el objeto de tramitar este procedimiento. La información solicitada será utilizada exclusivamente para los fines que justifican dicha cesión.

Asimismo, y para el caso de resultar beneficiario/la, autorizo la remisión de mis datos personales a los titulares de licencia de taxi adaptado en Lugo.

Que de resultar beneficiario/la acepto las obligaciones señaladas en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 11 de la Ordenanza municipal de subvenciones.

Lugo, dede 2026

Firma de la persona solicitante o representante legal

DOCUMENTACIÓN GENERAL A PRESENTAR POR La PERSONA SOLICITANTE:

- ☐ Fotocopia del DNI/NIE de la persona solicitante o de la persona representante legal.
- ☐ Fotocopia del Libro de Familia, en su caso.
- ☐ Certificación de discapacidad expedido por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) dependiente de la Consellería de Política Social de la Xunta de Galicia o Resolución del INSS de tener derecho la incapacidad permanente (total, absoluta o grande invalidez)
- ☐ Informe emitido por la Sección de Cualificaciones y Valoración de la Discapacidad y de la imposibilidad de utilización del transporte público colectivo (solo para el supuesto de que esta circunstancia no se refleje en la certificación de discapacidad).
- ☐ Certificado de empadronamiento excepto si autorice expresamente al Ayuntamiento de Lugo para la comprobación, de oficio, de la circunstancia de estar empadronado/a.
- ☐ Declaración de la renta y/o certificaciones conforme a lo establecido en la cláusula quinta
- ☐ Declaraciones responsables. (ANEXO II)
- ☐ Certificación bancaria a los efectos de ingreso de ser beneficiario/a

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE SOLICITAR SUBVENCIÓN

D./D.ª con

DNI núm.

La.- COMO SOLICITANTE

B.- COMO REPRESENTANTE LEGAL DE D./D.ª

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1.- Que (sí o no) solicité y/o recibí subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, para la misma finalidad.

☐ SÍ *☐ NO

*Hasta el día de hoy y referidos al ejercicio económico de 2026, el/a que suscribe solicitó/recibió otra subvención (indicar origen y cuantía) por parte de:

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE LO QUE SE SOLICITA	CUANTÍA SOLICITADA

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPONERTE CONCEDIDO

2-Que estoy al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones fiscales frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Consellería de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Galicia, a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Lugo respectivamente.

3-Que no estoy inhabilitado/la ni incurso/la en ninguna de las causas de prohibición señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, para obtener la condición de beneficiario/la de la subvención.

4-Que sí ☐ no ☐ (marcar el que proceda) soy titular de vehículo propio. En el supuesto de ser titular deberá presentar la documentación justificativa de que el mismo no está adaptado.

5-Que sí ☐ no ☐ (marcar el que proceda) los miembros de la unidad familiar o de convivencia poseen vehículo. En el supuesto de ser titular deberá presentar la documentación justificativa de que el mismo no está adaptado.

6-Que me comprometo a utilizar la ayuda únicamente para desplazamientos dentro del término municipal excepto viajes excepcionales debidamente justificados.

7-Que me comprometo a solicitar la ayuda de transporte sanitario facilitado por el SERGAS cuando proceda.

8-Que no he reconocido este beneficio por convenio colectivo, contrato laboral o cualquier otro título acreditativo de lo dicho beneficio.

9-Que no tengo derecho a este servicio a través de ISFAS, MUFACE u otra entidad.

Lugo, ____ de _____ de 2026..

(DNI, NIE, firma del/de la solicitante o representante legal)

ANEXO III

MODELO DE MEMORIA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE JUSTIFICAR La SUBVENCIÓN

D./D.ªNIF

. nº:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1 Que durante este ejercicio económico y con cargo a la subvención concedida se realizaron _____ (especificar número de viajes realizados en taxi adaptado) para desplazamientos dentro del término municipal excepto viajes excepcionales fundamentados y que justifico con la correspondiente documentación.

2 Que el gasto realizado asciende a la cantidad total de: €

PRESUPUESTO DETALLADO DE Los GASTOS CORRIENTES EFECTUADOS PARA EL DESARROLLO DE La ACCIÓN SUBVENCIONADA:

Relación de viajes realizados	Acreedor	Importe

3 Que (sí o no) recibió subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o privadas, nacionales o internacionales para la misma finalidad.

☐ SÍ *

☐ NO

*Hasta el día de hoy y referidos al ejercicio económico de 2026, solicité/recibí otra subvención (indicar origen y cuantía):

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE LO QUE SE SOLICITA	CUANTÍA SOLICITADA

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPONERTE CONCEDIDO.

4 La actividad para a cal se concedió la subvención se efectuó en los términos establecidos en las bases generales de la convocatoria.

5 Que la persona abajo firmante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Delegación de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Galicia, Tesorería Territorial de la Seguridad Social y Ayuntamiento de Lugo.

6 Que las facturas que se presentan con la finalidad de justificar el gasto:

- No fueron, ni serán presentadas -en el porcentaje subvencionado por el Ayuntamiento de Lugo- como justificación de subvención pública o privada ninguna.
- No incluyen impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación.
- Contienen gastos que ya fueron abonados a la persona y/o entidad deudora.

Lugo, ____ de _____ de 2026.

(DNI, firma de la persona solicitante o de la autorizada.)

Fdo.: _____

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

CUARTO.- El texto de estas bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de Provincia de Lugo (BOP), en el Tablero de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Lugo, si bien la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP será la fecha a tener en cuenta a los efectos de cómputo de plazo de presentación de solicitudes.

QUINTO.- Contra la dicha resolución cabrá la interposición de los siguientes recursos:

- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo (artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio), en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de la notificación de este acto.

- No obstante lo anterior y con carácter previo, podrá interponer ante la Xunta de Gobierno Local el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo de las administraciones públicas (BOE/BOE núm. 236, de 02/10/2015), en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de la notificación de este acto.

En caso de que se interpusiera el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación del dicho recurso de reposición (artículo 123.2 de la Ley 39/2015).

Lugo, 13 de octubre de 2026.- El teniente de alcaldesa delegado de la Arena de Política Social, Mayores, Migración, Mujer y Conciliación, Guatavo Enrique Díaz Rey.

R. 2808

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se hace público a través del presente anuncio, el contenido del acuerdo de A Xunta de Gobierno Local núm. 3/405 adoptado en la sesión celebrada el 06.10.2026 de aprobación de las bases generales, autorización del gasto y apertura de convocatoria pública, para la adjudicación de subvenciones a asociaciones y personas jurídico privadas sin ánimo de lucro que desarrollan su actividad en el campo del bienestar social. EJERCICIO 2026.

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

A continuación insertar el contenido de la parte dispositiva de lo referido acuerdo de A Xunta de Gobierno Local 3/405, del 06.10.2026:

PRIMERO.- Que se proceda a la convocatoria de subvenciones a la asociaciones sin ánimo de lucro y personas jurídico privadas sin ánimo de lucro que desarrollan su actividad en el campo del bienestar social para el desarrollo de programas y actividades de interés social todo esto de conformidad con las presentes bases generales.

SEGUNDO.- Aprobar el gasto de 76.000,00 € a que asciende el importe total de las subvenciones que se otorgarán por parte de la Arena de Política Social, Mayores, Migración, Mujer y Conciliación con cargo a la aplicación presupuestaria 23179.48900. (RC 35385/2026 y RC56032/2026).

TERCERO.- Aprobar las bases generales reguladoras de la convocatoria de lo siguiente teor literal:

BASES GENERALES REGULADORAS DE ADJUDICACIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y PERSONAS JURÍDICO PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLAN Su ACTIVIDAD EN EL CAMPO DEL BIENESTAR SOCIAL PARA La FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE INTERÉS SOCIAL EJERCICIO 2026.

Artículo 1. Objeto y finalidad.

Estas bases tienen por objeto la regulación de la adjudicación de subvenciones a asociaciones y personas jurídico privadas sin ánimo de lucro que desarrollan su actividad en el campo del bienestar social para la financiación de programas o actividades de interés social.

Estas subvenciones se conceden dentro de la Arena de Política Social, para el ejercicio económico 2026.

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

Artículo 2. Entidades beneficiarias. Requisitos.

Podrán presentar solicitud de subvención en esta convocatoria las asociaciones o entidades jurídico privadas sin ánimo de lucro que cumplan todos los siguientes requisitos en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes:

la) Estar legalmente constituidas y domiciliadas en el Ayuntamiento de Lugo.

Con carácter excepcional, también podrán incluirse aquellas entidades foráneas que pretendan ejecutar, dentro de este término municipal, un proyecto para el desarrollo de acciones o actividades que beneficien al vecindario de Lugo y que se encuentren en situación de exclusión social. Este punto deberá justificarse en la memoria de solicitud de subvención.

b) Las entidades beneficiarias según se trate de asociaciones, fundaciones u otras entidades sin ánimo de lucro, deberán estar inscritas bien en el Registro Municipal de Asociaciones, necesariamente en la categoría de social, Registro Público de Fundaciones o cualquier otro registro público que corresponda según su forma jurídica.

c) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias estatales, autonómicas, locales y con la Seguridad Social.

d) No estar incurso en los supuestos previstos en los artículos 10.2 y 10.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, así como nos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

y) Tener justificados debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Lugo.

f) Desarrollar actividades o programas que tengan exclusivamente como personas beneficiarias a alguno de los siguientes colectivos en riesgo de exclusión social:

- menores de 25 corderos demandantes del primero empleo y que habían abandonado prematuramente la formación reglada o que presenten fracaso escolar.
- personas paradas de larga duración.
- familia, infancia, personas mayores en situación de vulnerabilidad.
- personas con discapacidad (física, psíquica y/o sensorial) o que padezcan enfermedades mentales o enfermedades terminales.
- personas afectadas por dolencias o enfermedades permanentes
- personas reclusas y/o ex-reclusas .
- personas sin hogar y/o transeúntes.
- personas que presente problemas de toxicomanías (alcohólicas y drogodependientes).
- personas inmigrantes y/o personas beneficiarias de protección internacional.
- minorías étnicas.
- cualquier otro colectivo en riesgo de exclusión social.

g) Presentar a esta convocatoria un programa o actividad que **no** esté financiado por el Ayuntamiento de Lugo por cualesquier de sus áreas o concejalías.

En el supuesto de resultar adjudicadas dos subvenciones municipales la entidad beneficiaria deberá obligatoriamente renunciar a una de ellas por incompatibilidad segundo lo previsto en este apartado.

h) Haber presentado en la Oficina de Participación Ciudadana dentro del plazo reglamentario el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva, referido al año 2026.

i) No utilizar la imagen de la mujer como reclamo y con connotaciones de tipo sexual o la denigración de su imagen (acuerdo plenario 9/124 del día 30 -06-2016).

Será causa de inadmisión a trámite de la solicitud el incumplimiento de cualquier de estos requisitos dictándose la correspondiente resolución que será notificada a la entidad solicitante.

Artículo 3. Créditos presupuestarios y cuantía de las subvenciones.

En el presupuesto municipal para el ejercicio de 2026 existe consignación presupuestaria para la adjudicación de subvenciones de esta convocatoria:

SERVICIO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
POLÍTICA SOCIAL	23179.48900. RC. nº35385/26 y 56032	76.000 €

Artículo 4. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

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

Con expresa indicación que de no hacerlo así, la unidad tramitadora, al amparo del dispuesto en el artículo 68.4 Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP requerirá su subsanación a través de la presentación electrónica. A estos efectos, segundo indica el dicho artículo: “*se considera como data de presentación de la solicitud aquella en la que se realice la subsanación*”.

La convocatoria para la adjudicación de las subvenciones previstas en las presentes bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo segundo lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

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

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

Artículo 5. Documentación a aportar con la solicitud de subvención.

La solicitud **ANEXO I** deberá ir acompañada de la documentación exigida excepto que ya había estado en poder del Ayuntamiento de Lugo por haberla presentado en anteriores procedimientos y esté en vigor. Esta circunstancia deberá hacerse constar junto con la identificación del procedimiento en el que conste.

La solicitud incluye el compromiso de destinar la subvención que se conceda a la ejecución del proyecto o actividad solicitada, la autorización al Ayuntamiento para comprobar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales así como la autorización para verificar datos e informaciones declaradas.

la) Documentación:

- Fotocopia del CIF.
- Fotocopia del NIF de la persona que actúa como representante y documento acreditativo de la representación que ostenta en la asociación, fundación o en otras entidades sin ánimo de lucro.
- Copia de los estatutos en la cual deberá figurar el sello justificativo de la inscripción en el Registro público de asociaciones o en el Registro de Fundaciones de la Xunta de Galicia o estatal o en ambos dos, de serlo caso.
- Si la entidad es de índole religiosa, deberá aportar acreditación de estar inscrita en el Registro de entidades religiosas de la Dirección General de Cooperación Jurídica Internacional y Relaciones con las Confesiones o en cualquier otro registro público que la acredite como tal.
- **ANEXO II** memoria del programa o actividades para lo cual solicita subvención. En este anexo se deberá hacer constar en todo caso la descripción de la actividad a financiar, objetivos, relación de gastos e ingresos, (se podrá presentar presupuestos que xustiquen la cuantía solicitada), interés general etc. Los apartados de este anexo podrán ser ampliados en una memoria complementaria con el objeto de alcanzar una mejor evaluación del proyecto.
- **ANEXO III**, declaración responsable:
 1. De las subvenciones o ayudas solicitadas o percibidas por la entidad solicitante por parte de otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para la financiación de la actividad para la que se solicita la subvención.
 2. De que la actividad, proyecto, objetivo, o programa para lo cual se solicita la subvención se va a efectuar en los términos establecidos en el proyecto de la actividad o programa que se presenta.
 3. De que la entidad está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Consellería de Hacienda, Tesorería Territorial de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo, respectivamente. En aquellas en las que la cuantía a otorgar a cada beneficiario no supere en la convocatoria el importe de 3.000 euros poderarse substraer la presentación de las certificaciones por la declaración responsable por parte de la entidad beneficiaria, de encontrarse al corriente de sus obligaciones de carácter tributario y de Seguridad Social, conforme el artículo 24.4 del Real Decreto 887/2006, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
 4. De que la entidad no se encuentra inhabilitada ni está incurso en ninguna de las causas de prohibición señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones para obtener la condición de beneficiaria de la subvención.
 5. De que el personal que desarrolla sus funciones en esta entidad no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.
- Certificación bancaria en la que figure el número de cuenta de la entidad solicitante.

- Certificación de la secretaría de la entidad, en la que conste la existencia o departamento de mujer e igualdad, ser el caso.
- Acuerdos o actas de la entidad acreditativas del funcionamiento de las vocalías o departamentos específicos de mujer, de ser el caso.
- Cualquier otro documento que se considere de interés para alcanzar una mejor evaluación de la solicitud según los criterios recogidos en el art. 8.

El Ayuntamiento podrá solicitar, si así lo estima te convine para la resolución del procedimiento, cualquier otro documento no recogido en los anteriores apartados y que sea necesario para la resolución del presente procedimiento.

Artículo 6. Procedimiento de tramitación y resolución de las subvenciones.

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

- Las solicitudes de subvenciones que se formulen de acuerdo con estas bases, una vez anotadas en el Registro general de entrada, les serán remitidas al departamento de servicios sociales.
- El procedimiento se instruirá en los servicios sociales por el técnico o técnica competente de dicho servicio que realizará las actuaciones que se señalan en el artículo 28 de la ordenanza.

El órgano competente para resolver el presente procedimiento es la Xunta de Gobierno Local, competencia delegada en las/los Tenientes/las de Alcaldesa delegados/las de Area y nos/las Concejales delegados conforme el acuerdo de A Xunta de Gobierno Local nº 40/607 del 26.07.23.

- Comisión evaluadora.

Composición:

Presidenta: Jefa de servicio de servicios sociales o persona que la sustituya.

Vocales: Un funcionario/la con la categoría de técnico/a adscrito a Servicios sociales

Un funcionario/la con la categoría de técnico/a adscrito al Servicio de Intervención.

Secretaria: un funcionario con la categoría de técnico/a adscrito al servicio

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

Funciones:

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

- Órgano instructor. Funciones.

- Requerirle a la entidad solicitante en aquellos supuestos nos que la documentación presentada resulte incompleta y/o defectuosa para que en el plazo de 10 días hábiles emende las deficiencias observadas, de conformidad y con los efectos previstos en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas considerándose desistida de su derecho si transcurrido el plazo no atiende a lo requerido.

Se advierte expresamente que en ningún caso se concederá plazo para la mejora de la documentación justificativa de los criterios de evaluación puntuables, teniendo en cuenta el carácter competitivo del procedimiento. A no justificación de los criterios para otorgar los puntos establecidos en el artículo 8 implicará la asignación de 0 puntos en el respectivo criterio.

- Requerir los informes y efectuar las comprobaciones que estime necesarias para verificar los datos aportados con el fin de realizar una correcta evaluación de las solicitudes.

- Realizar la preevaluación de las solicitudes verificando el cumplimiento de los requisitos impuestos para adquirir la condición de persona o entidad beneficiaria y efectuar la evaluación de acuerdo con los criterios, formas y prioridades dispuestos en la convocatoria, elevando el correspondiente informe a la comisión de evaluación de cada uno de los expedientes de solicitud.

- El órgano instructor, en función de la puntuación obtenida por cada expediente, formulará la propuesta de resolución que será aprobada por la Arena de Política Social.

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

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

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

- La aceptación de la subvención concedida se entenderá efectuada si en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al de la notificación, no renunciaron a ella expresamente mediante escrito dirigido al órgano concedente.

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

- Las subvenciones que se otorguen al amparo de esta convocatoria serán compatibles con otras para el mismo fin sin que en ningún caso el importe total subvencionado pueda superar el 90% del coste total de la actividad. El 10% del gasto del presupuesto presentado para solicitar la subvención deberá ser financiado exclusivamente por la asociación o entidad beneficiaria. En caso de que exista sobrefinanciación, la entidad adjudicataria deberá proceder al reintegro de la cuantía concedida por el Ayuntamiento de Lugo en la cantidad que exceda del coste de la actividad.

Artículo 7. Publicidad de las subvenciones concedidas

Las adjudicaciones de subvenciones se publicarán de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ordenanza general municipal reguladora de la concesión de subvenciones y lo contemplado en el Título II de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Igualmente el Ayuntamiento facilitará la información procedente a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), conforme a lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Artículo 8. Criterios de evaluación y cálculo del importe de la subvención

1. La puntuación de cada proyecto se efectuará por la Comisión de Evaluación siguiendo la aplicación de los siguientes criterios con un máximo de 17 puntos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	MAXIMO PUNTOS
Interés general de la actividad o programa -actividad es abierta al público en general o a un colectivo muy amplio de personas 2 pts. -actividad va dirigida únicamente a las personas asociadas 1 pts.	2
Incidencia en la colectividad. Se tendrá en cuenta la cuantificación de las personas destinadas del programa /actividad + 50 personas beneficiarias: 2 Entre 15 y 50 personas beneficiarias: 1	2
Especialización en la atención a colectivos. Nº de profesionales técnicos contratados: -+ de 5: 2 -de 2 la 5: 1	2
Carácter permanente de la actividad o programa. Número de años desarrollando el programa. + de 5 años: 2 De 3 la 5 años: 1	2
Duración de la actividad. De 6 meses la 1 año: 2 pts De 2 meses la 5 meses: 1 pts	2
Que se trate de entidades que presenten una trayectoria de coordinación con los servicios sociales a través de la derivación de personas usuarias. Sí justifica derivaciones. 2	2
Que se trate de actuaciones dirigidas a más de un colectivo en situación de desventaja o riesgo de exclusión social. De 2 la 4 colectivos: 1 +4 colectivos: 2	2
Claridad y rigor de la presentación y redacción del programa. Riguroso detalle presupuestario. En el programa se tendrá en cuenta la correcta definición de la actividad, identificación de los objetivos, resultados, indicadores, cronograma, así como cualquier punto que ayude a una mejor evaluación del programa. En el presupuesto se tendrá en cuenta el desglose por partidas, coherencia del gasto y presentación de presupuestos que justifiquen las cuantías solicitadas. Rigor en la presentación: 1	2

Rigor en el presupuesto: 1	
Vocalía o departamento de mujer o igualdad a través del cual se ejecuten actividades de fomento de la igualdad o prevención de la violencia de género Cuenta con vocalía y justifica actividades: 1 Cuenta con vocalía pero no justifica actividades: 0	1
TOTAL PUNTOS	17

Se advierte que para la evaluación y puntuación de los criterios expuestos deberán justificarse motivadamente a través de la memoria presentada (ANEXO II) o a través de otros documentos complementarios.

2. Se le denegará la subvención a las entidades:

la) Cuyos programas y/o actividades no alcancen una puntuación igual o superior la 6 puntos.

b) Que soliciten subvención por un importe superior al 90% del coste total de la acción subvencionada, según el presupuesto presentado ya que lo 10% restante es de obligada asunción por la entidad.

3. Una vez sumada la puntuación obtenida por todos los expedientes que, reuniendo los requisitos, igualen o superen la puntuación exigida, se calculará el valor punto. Para esto, de acuerdo con el artículo 22.1 de la LXS prorratearse el importe total a repartir entre el número total de puntos obtenidos por todas las acciones subvencionadas.

4. La cuantía a otorgar a cada entidad será la resultante de multiplicar el valor punto por el número de puntos obtenidos por cada una de ellas sin que, en ningún caso, las cantidades individuales a otorgar puedan superar los siguientes límites:

Tramos puntuación	Cuantía máxima
1º tramo: de 6 la 10 puntos	2.000,00 €
2º tramo: de +10 la 15 puntos	3.500,00 €
3º tramo: de + 15 puntos	5.000,00 €

Si la cuantía resultante de los cálculos aritméticos es superior a la cuantía de la subvención solicitada, se concederá esta última. El importe sobrante, de ser el caso, se había distribuido con idéntico criterio y en un único prorrateo dacorco con los criterios anteriores.

Artículo 9. Gastos subvencionables

1 Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen dentro del plazo de ejecución que será desde el 01.01.26 al 31.12.26.

Excepcionalmente, por causas de la fecha de devengo , podrán aceptarse como subvencionables aquellos gastos que no habían cumplido con el anterior pero que figuren como abonados en el momento de remisión la Intervención de la documentación justificativa de la subvención, a los efectos de su fiscalización.

2 Serán admitidos como gastos subvencionables los derivados de las actividades propias de la entidad beneficiaria o de la realización del proyecto o actividad concreta de acuerdo con la documentación aportada, como son las nóminas, seguridad social, desplazamientos acreditados mediante factura, alojamientos, mantenimiento, gastos de publicidad, gastos de suministro y cualquier otro gasto relacionado con el objeto de la subvención.

Los costes indirectos deberán imputarse por la entidad beneficiaria a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso , en la medida en que tales costes correspondan al período en el que efectivamente se realice la actividad o programa subvencionado.

Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica (gestoría) o financiera , los gastos notariales y registrales y los gastos de administración específicos son subvencionables se están directamente relacionados con la actividad subvencionada y se son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

La suma del conjunto de las ayudas solicitadas y/o concedidas para el objeto del convenio no podrá superar el 90% del coste de la actividad a desarrollar. En el caso de tener concedidas subvenciones o ayudas de otras entidades públicas o privadas para la misma actividad la entidad beneficiaria deberá justificar como mínimo un importe igual o superior a la totalidad de las ayudas concedidas, además del 10% que deberá asumir con medios propios la entidad beneficiaria.

3- No serán subvencionables:

- Los gastos de bebidas alcohólicas o cualquier otro producto que sea perjudicial para la salud.
- Los gastos de inversión, tales como adquisición, construcción y reforma de bienes inventariables.

- Los intereses deudores de cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativos y penitenciarios y los gastos de procedimientos judiciales.
- Los gastos de degustación gastronómica de cualquier tipo. En todo caso tendrá esta consideración la organización de comidas, *catering* o cenas.
- Los impuestos y tasas municipales.
- En todo caso no serán subvencionables los gastos que no se justifique adecuadamente la vinculación directa con la actividad o proyecto subvencionable.

Artículo 10. Pago anticipado.

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

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

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

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

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

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

Artículo 11. Justificación del gasto y pago de la subvención.

Concedida la subvención y para proceder a su cobramiento, las entidades beneficiarias deberán presentar la siguiente documentación justificativa de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento. Esta presentación se hará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica (<https://lugo.gal>) o a través de cualquier de los registros electrónicos de las administraciones públicas segundo lo artículo 16.4 la) del mismo texto legal.

Documentación a aportar:

la) **Memoria explicativa y detallada** de la realización íntegra del proyecto, con la expresa mención de los resultados obtenidos. Será imprescindible la relación de todos los gastos e ingresos dirigidos a la financiación del programa. La relación de los gastos relativos a la actividad subvencionada deberá contener la identificación del acreedor, concepto, imponente, fecha de emisión y fecha de pago. En el caso de relacionarse nóminas deben venir desglosados los siguientes conceptos el salario líquido, la seguridad social a cargo de la empresa, la seguridad social a cargo del trabajador/la y el IRPF.

Deberá acompañar, en su caso, ejemplar de cada uno de los folletos, carteles, libros, fotos, etc. que se editaran o publicaran con motivo de la actividad subvencionada, nos cuáles deberá constar la difusión del carácter público de la financiación del programa.

b) **Facturas** y demás documentos de valor probatorio de conformidad con el Reglamento del Control Interno del Sector Público del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y R.D 1619/2012, de 30 de noviembre.

Las facturas deberán contener un desglose de los artículos suministrados, servicios prestados incluyendo los precios descompuestos. El artículo 18 de la Ley 11/2021, de 9 de julio de Medidas de Prevención y Lucha contra el Fraude Fiscal prohíbe los pagos en efectivo superiores a 1.000,00€ o su valor equivalente en moneda extranjera.

El pago de las facturas deberá justificarse necesariamente a través de los siguientes medios:

- Resguardo del banco del orden de transferencia o de la notificación de domiciliación realizada o extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada sellada por la entidad financiera. En el pago de las facturas por importe superior a 1.000 € únicamente se aceptarán los pagos realizados a través de transferencia bancaria.

- Copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura.
- Excepcionalmente, para importes inferiores a 300 euros y siempre que no se trate de gastos de personal, recibo donde consten el término “recibí en efectivo”, el nombre, DNI, firma y serlo del cobrador; la identificación de la factura a la que corresponde y su fecha y la fecha de cobro. Se admitirán los “tiques de caja” para importes inferiores a 50 euros.
- Documento acreditativo del pago con tarjeta, que habrá de ser de débito y estar obligatoriamente a nombre de la entidad y no de cualquier persona física, integrante o no de la misma.
- El pago de los gastos de Seguridad Social se justificará con el recibo de Liquidación de Cotizaciones TC1 con el serlo de caja y certificación mecánica o bien comprobante bancario que acredite el pago. El ingreso de las retenciones de IRPF se justifica con el modelo 111 con el serlo de caja o certificación mecánica si se paga por ventanilla o bien comprobante bancario que acredite el pago. Asimismo se deberá juntar el modelo 190 con el resumen anual del IRPF de tenerlo disponible en el momento de la justificación.

En el caso de recibos a nombres de personas u otros documentos de valor probatorio deberán venir acompañados de la acreditación documental de los conceptos, de las cantidades y de los servicios o trabajos realizados, igualmente deberán acompañarse de ser posible de las actas, publicaciones o similares justificativas de las cantidades satisfechas y preceptores de las mismas. Estas cuantías que en todo caso no deberán superar los 300 euros, deberán acreditar la práctica de la retención del IRPF que resulte procedente, salvo que justificadamente se acredite su innecesariedad como en los casos de cuantías satisfechas para indemnizar de los gastos ocasionados por realización de tareas como voluntariado.

En caso de que se justifiquen gastos de desplazamiento/alojamiento en los correspondientes documentos de liquidaciones de dietas deberán especificarse las personas usuarias, motivo y lugar del desplazamiento o alojamiento. En la justificación de gastos de combustible deberá acreditarse la relación con la actividad subvencionada y cuela entidad beneficiaria de la subvención, además de documentación adicional que permita la identificación del vehículo y su titularidad por parte de la entidad beneficiaria.

c) En el caso de solicitar y/o recibir otras subvenciones o ayudas por parte de otras Administraciones o Entidades, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para la financiación de la misma finalidad de la actividad que se subvenciona, **copia de la relación de gastos presentada en la Entidad correspondiente (con justificante de presentación)** que acredite los gastos que fueron presentados para la justificación de las mismas. Si en el momento de la presentación de la justificación de esta subvención no es posible la aportación de dicha relación, se deberá presentar certificación expedida por el secretario de la entidad con la relación de gastos a presentar ante los otros agentes financiadores.

d) **Declaración responsable**, ANEXO VII acreditativa de:

- De las subvenciones o ayudas recibidas para el mismo proyecto de esta o de otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- Que la realización de la actividad, proyecto, objetivo, programa o la adopción del comportamiento para la que se concede la subvención se efectuó en los términos establecidos en el proyecto presentado y presupuestado en su día.

- Que las facturas que se presentan con la finalidad de justificar el gasto:

.No fueron ni serán presentadas -en el porcentaje subvencionado por el Ayuntamiento de Lugo- como justificación de ninguna otra subvención pública o privada.

.No incluyen impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación.

.Contienen gastos que ya fueron abonados a la persona y/o entidad deudora.

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

y) Certificaciones acreditativas de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Consellería de Hacienda y Tesorería General de la Seguridad Social. En aquellos supuestos en los que la cuantía de la subvención otorgada no supere el importe de 3.000 €, estas certificaciones podrán sustituirse por una declaración responsable de la entidad beneficiaria, de que se encuentra al corriente de sus obligaciones de carácter tributario y social. Todo esto al amparo del art 24.4 del RD 887/2006, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, general de subvenciones.

En cuanto a las obligaciones tributarias frente al Ayuntamiento de Lugo, se solicitará de oficio tras la autorización otorgada en el Anexo I.

Si la documentación justificativa tiene algún defecto o la misma está incompleta, se realizará el correspondiente requerimiento para que la entidad beneficiaria, en el plazo de 10 días, emende la falta o acompañe los documentos preceptivos, conforme el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. De no contestar a este requerimiento, se incoará expediente de anulación del correspondiente compromiso de aprobación de la autorización y disposición de gasto y la exigencia de reintegro, de ser el caso.

Artículo 12. Cuantía para justificar.

La entidad beneficiaria deberá justificar el gasto correspondiente al importe de la subvención concedida más el 10% del coste total del proyecto presentado y presupuestado en su día. Este porcentaje se refiere al 10% del presupuesto de la actividad inicialmente presentado, por cuanto tiene incidencia en la valoración de la actividad, con independencia del gasto total efectivamente realizado.

De no haber justificado el importe exigido a efectos del cobramiento íntegro de la subvención o no aceptarse la totalidad de los gastos como gasto subvencionable se aminorará el importe a percibir en la cuantía necesaria. Se entenderá no cumplida la finalidad subvencionada y, por tanto, la pérdida del derecho del cobramiento de la subvención cuando el importe justificado no alcance el 50% del importe concedido, sin perjuicio de las sanciones que puedan proceder de acuerdo a la normativa reguladora de las subvenciones públicas.

Artículo 13. Obligaciones de las personas o entidades beneficiarias

Serán obligaciones de las asociaciones o entidades beneficiarias de las ayudas las señaladas en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 11 de la Ordenanza municipal de subvenciones además de las siguientes:

- La presentación de la programación de las actuaciones, así como la publicidad, la difusión, el soporte informático, las publicaciones, etc., deberán figurar en idioma gallego.
- No modificar la programación de las actividades que se subvencionen sin conocimiento y autorización expresa y previa del Ayuntamiento.
- Hacer constar en la publicidad, difusión, publicaciones, etc., que se generen que las actividades están subvencionadas por el Ayuntamiento de Lugo. Para estos efectos se añadirá el logotipo del Ayuntamiento de Lugo en carteles, dípticos, folletos...
- Comunicarle al Ayuntamiento la realización de la actividad para el conocimiento y, en su caso, participación de responsables municipales.
- Comunicarle al Ayuntamiento de Lugo el presupuesto, programa de actividades y número de socias/los correspondiente al año 2026.

Artículo 14. Fecha límite para justificar.

La fecha límite para justificar la totalidad de la subvención concedida será la de 29 **de enero de 2027**. Transcurrido este plazo, se pueden dar dos supuestos:

la) Que la entidad beneficiaria presente la justificación pero que esta, a juicio de la oficina gestora, no reúna los requisitos necesarios. Esta circunstancia se le comunicará a la entidad beneficiaria concediéndole un plazo de diez días para cumplirlo, advirtiéndole que de no proceder a la subsanación se le tendrá por desistido de su solicitud, y se entenderá que pierde el derecho al cobramiento de la subvención.

b) Que la entidad beneficiaria no presente la justificación. En este supuesto se le requerirá para que, en el plazo improrrogable de 15 días, presente dicha justificación conforme con lo establecido en el artículo 70. 3 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley de subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional no eximirá a la entidad beneficiaria de la imposición de las sanciones que correspondan.

El pago de la subvenciones se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada por el perceptor de la subvención.

Artículo 15. Régimen de infracciones y sanciones

1 Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la ley 38/2003 de 17 de noviembre general de subvenciones, y serán sancionables incluso a título de simple descuido.

2 Las infracciones cometidas en materia de las subvenciones objeto de esta convocatoria se sancionará mediante la imposición de las sanciones previstas en dicha Ley 38/2003.

3 El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en el Título IV de dicha Ley 38/2003.

4 La presentación fuera de plazo de la justificación, se considerará una infracción leve, de conformidad con el establecido en los artículos 52 la 69 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 16. ANEXOS NORMALIZADOS: I, II, III, IV, V, VI, VII

ANEXOS SOLICITUD DE SUBVENCIÓN:

ANEXO I. Solicitud de subvención

ANEXO II. Proyecto para la solicitud de gastos para el desarrollo de programas y actividades

ANEXO III. Declaración responsable común a todas las solicitudes.

ANEXO IV. Solicitud de pago anticipado.

ANEXOS JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN:

ANEXO V. Memoria económica de gastos e ingresos efectuados en el desarrollo del programa o actividad.

ANEXO VI. Declaración responsable común a todas las solicitudes.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA



AYUNTAMIENTO DE LUGO

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA Las ASOCIACIONES O ENTIDADES JURÍDICO-PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLAN Su ACTIVIDAD EN El CAMPO DEL BIENESTAR SOCIAL. EJERCICIO 2026.

DATOS DE La ASOCIACIÓN / ENTIDAD

NOMBRE:		CIF:	Nº REGISTRO MUNICIPAL:
DIRECCIÓN SOCIAL:			AYUNTAMIENTO:
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
PERTENECE A UNA FEDERACIÓN / AGRUPACIÓN. DE SER EL CASO INDICAR CUAL ☐ NO ☐ SÍ CUENTA CON VOCALÍA DE La MUJER ☐ NO ☐ SÍ RELACIONAR Las ACTIVIDADES DESARROLLADAS DESDE La MISMA A lo largo del AÑO 2025			

DATOS DE La PERSONA REPRESENTANTE

NOMBRE y APELLIDOS:	NIF/NIE:
CARGO EN La ASOCIACIÓN:	
CORREO ELECTRÓNICO A los efectos DE NOTIFICACIÓN	

DATOS DEL PROGRAMA O ACTIVIDAD PARA LA QUE SOLICITA SUBVENCIÓN:

DENOMINACIÓN:
IMPONERTE TOTAL DEL PRESUPUESTO:
IMPONERTE DE La SUBVENCIÓN SOLICITADA:

- Acepto el compromiso de destinar la subvención que se conceda a la ejecución del proyecto o actividad presentada, así como todos los compromisos y obligaciones derivadas de la legislación aplicable y de las bases reguladoras y convocatoria de subvenciones para el ejercicio en curso.
- Le autorizo expresamente al Ayuntamiento de Lugo para comprobar de las diferentes administraciones públicas y/o entidades privadas la verificación de los datos e informaciones declaradas.
- Le autorizo al Ayuntamiento de Lugo la comprobar que la entidad que represento se encuentra al corriente con las obligaciones tributarias municipales.

NOTA: verifique la documentación que debe aportar junto con esta solicitud, segundo lo definido en la convocatoria

Lugo, la de de

2026

Firma,

Serlo de la Asociación

Fdo:

DOCUMENTACIÓN GENERAL:

- Fotocopia del CIF.
- Fotocopia del NIF del representante y documento acreditativo de la representación que ostenta en la entidad.
- Copia de los estatutos en la cual deberá figurar el sello justificativo de la inscripción en el registro público correspondiente.
- Inscripción en el Registro de Fundaciones de la Xunta de Galicia y/o del Estado, Registro de entidades religiosas, de serlo caso.
- Certificación del número de cuenta bancaria de la asociación.
- Certificación de la secretaría de la entidad, en la que conste la existencia o departamento de mujer e igualdad, si fuera el caso.
- Acuerdos o actas de la entidad acreditativas del funcionamiento de las vocalías o departamentos específicos de mujer.
- ANEXO III. Declaración responsable a los efectos de solicitar según modelo.
- Cualquier otra documentación que se estime te convine para una mejor evaluación del programa o actividad.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II

MEMORIA DE La ACTIVIDAD O PROGRAMA A SUBVENCIONAR QUE SE VA A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2026

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA O ACTIVIDAD.

--

DESCRIPCIÓN DE Las ACTUACIONES A DESARROLLAR: (detallar exactamente en que consisten, todas y cada una de las acciones a desarrollar).

--

INTERÉS GENERAL DEL PROGRAMA O ACTIVIDAD

--

PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA O ACTIVIDAD (especificar si el programa se dirige las personas socias o si las actividades son abiertas a la población en general o a un grupo colectivo)

--

NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA O ACTIVIDAD

--

OBJETIVOS DE La ACTIVIDAD

la) Objetivos generales:

--

b) Objetivos específicos:

--

COLECTIVO O COLECTIVOS EN SITUACIÓN DE DESVENTAJA SOCIAL A Los QUE SE DIRIGEN Las ACTIVIDADES (Indicar el sector o colectivo a lo que va dirigido, especificando en valores aproximados y globales: el número de personas que lo integran, el porcentaje de hombres y mujeres, sus edades).

Sector o colectivo a lo que se dirige el programa.	Total integrantes	Hombres/edades	Mujeres/edades
☐ Infancia en situación de desventaja y/o riesgo social.			
☐ Menores de 25 corderos demandantes del primero empleo y que habían abandonado prematuramente la formación reglada o que presenten fracaso escolar.			
☐ Personas paradas de larga duración.			
☐ Familia, infancia, personas mayores en situación de vulnerabilidad.			
☐ Personas con discapacidad: ☐ Física. ☐ Psíquica. ☐ Sensorial			
☐ Personas reclusas y/o ex-reclusas .			
☐ Personas transeúntes y sin hogar.			
☐ Personas toxicómanas.			
☐ Personas enfermas psiquiátricas no institucionalizadas.			
☐ Personas enfermas terminal.			
☐ Personas sin hogar y transeúntes.			
☐ Personas inmigrantes.			
☐ Minorías étnicas.			
☐ Otras:			

CRONOGRAMA DE REALIZACIÓN DE Las ACTIVIDADES. Indicar la duración

TRAYECTORIA DEL PROGRAMA. NÚMERO DE AÑOS DESARROLLANDO ESE PROGRAMA.

LUGAR O LUGARES PREVISTOS PARA La REALIZACIÓN DE Las ACTIVIDADES.

RELACION DETALLADA DE La COORDINACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO EN La DERIVACIÓN DE PERSONAS USUARIAS, DE SER EL CASO.

RECURSOS NECESARIOS PARA La EJECUCIÓN DE Las ACTIVIDADES.

la) Recursos materiales.

b) Recursos humanos (indicar el número y categoría profesional de las personas que desarrollen el programa o actividad).

--

c) Recursos económicos

PRESUPUESTO DETALLADO DE Los GASTOS CORRIENTES PREVISTOS Y NE-CESARIOS PARA EL DESARROLLO DE La ACCIÓN SUBVENCIONADA:

Concepto	importe
-Gastos de personal.	
-Gastos de actividades.	
-Gastos de alquiler.	
-Gastos de suministros.	
-Gastos de publicidad e imprenta	
-Gastos de gestión.	
-Otros...	
TOTAL	

PRESUPUESTO DETALLADO DE Los INGRESOS PREVISTOS Y NECESARIOS PARA FINANCIAR La ACCIÓN SUBVENCIONADA: (subvenciones públicas, privadas, cuotas de socios, otras financiaciones, ...).

Concepto	importe

Lugo, la de de

2026

Firma,

Serlo de la Asociación

Fdo:

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA La SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

D.ª/D.-----proveído del NIF nº-----
en calidad de (presidenta/y, secretaria/lo,...) de-----con dirección
social en-----
de Lugo y con CIF nº-----

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE:

1.- Esta entidad (*marque con una cruz la opción que proceda*) solicitó y/o recibió subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o privadas, nacionales o internacionales para la misma finalidad.

- ☐ SÍ
☐ NO

*Hasta el día de hoy y referidos al ejercicio económico de 2026, esta entidad solicitó/recibió otra subvención por parte de:

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE LO QUE SE SOLICITA	CUANTÍA SOLICITADA
TOTAL		

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPONERTE CONCEDIDO
TOTAL		

2.- El programa o activiade para lo cual se solicita subvención se va a efectuar en los términos establecidos según la documentación aportada en la solicitud (anexo II)

3.- Esta entidad está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Consellería de Hacienda, Tesorería Territorial de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo, respectivamente.

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

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

Lugo, la de de

2026

Firma,

Serlo de la Asociación

Fdo:

ANEXO IV

SOLICITUD DE ANTICIPO DE SUBVENCIÓN

D.^a/D.-----proveído del NIF nº-----
en calidad de (presidenta/y, secretaria/lo,...) de-----con dirección
social en-----
de Lugo y con CIF nº-----

EXPONGO

Que la entidad a la que represento solicitó una subvención para la financiación de los gastos del programa
----- para el año -----

SOLICITO

El abono del anticipo la cuenta del 50% del importe total adjudicado, con dispensa de garantía tal y como establecen las bases generales reguladoras de la convocatoria.

Para la cal DECLARO RESPONSABLEMENTE, que la entidad que represento:

1. No solicitó la declaración de concurso voluntario ni fue declarada insolvente en cualquier procedimiento, ni en concurso, excepto que en este había adquirido la eficacia de un convenio, estén sujetos la intervención judicial o fueran inhabilitados conforme al Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley concursal, sin que había concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de cualificación del concurso.
2. No es deudora por resolución de origen de reintegro, es decir, que no tiene pendiente de ingreso en el Tesoro Público ninguna reclamación de deuda derivada una resolución de reintegro de ayuda pública.
3. No tiene deudas con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Consellería de Hacienda, Tesorería General de la Seguridad Social y Ayuntamiento de Lugo.

Lugo, la de de

2026

Firma,

Serlo de la Asociación

Edo:

ANEXO V**MEMORIA PARA La JUSTIFICACIÓN DE La ACTIVIDAD O PROGRAMA QUE SE DESARROLLÓ DURANTE 2026.****DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA O ACTIVIDAD.**

--

DESCRIPCIÓN DETALLADAS DE Las ACTUACIONES DESARROLLADAS:

--

INTERÉS GENERAL DEL PROGRAMA O ACTIVIDAD: especificar si se dirigió a la población en general o a un colectivo concreto.

--

OBJETIVOS DE La ACTIVIDAD: qué se consiguió con ella en relación con los fines de la asociación.**la) Objetivos generales alcanzados:**

--

b) Objetivos específicos alcanzados:

--

COLECTIVO O COLECTIVOS EN SITUACIÓN DE DESVENTAJA SOCIAL A Los QUE SE DIRIGIERON Las ACTIVIDADES: Indicar el sector o colectivo a lo que se dirigieron, especificando en valores aproximados y globales: el número de personas que lo integran, el porcentaje de hombres y mujeres beneficiarias, sus edades.

Sector o colectivo a lo que se dirige el programa.	Total integrantes	Hombres/edades	Mujeres/edades
☐ Infancia en situación de desventaja y/o riesgo social.			
☐ Menores de 25 corderos demandantes del primero empleo y que habían abandonado prematuramente la formación reglada o que presenten fracaso escolar.			
☐ Personas paradas de larga duración.			
☐ Familia, infancia, personas mayores en situación de vulnerabilidad.			
☐ Personas con discapacidad: ☐ Física. ☐ Psíquica. ☐ Sensorial			
☐ Personas reclusas y/o ex-reclusas .			
☐ Personas transeúntes y sin hogar.			
☒ Personas toxicómanas.			
☐ Personas enfermas psiquiátricas no institucionalizadas.			
☐ Personas enfermas terminal.			
☐ Personas sin hogar y transeúntes.			
☐ Personas inmigrantes.			
☐ Minorías étnicas.			
☐ Otras:			

CRONOGRAMA DE REALIZACIÓN DE Las ACTIVIDADES: Indicar cómo se desarrolló cada una de las actividades, si tuvieron carácter anual, semestral, trimestral o fueron puntuales...

LUGAR O LUGARES NOS QUE SE DESARROLLARON Las ACTIVIDADES: especificar, además, si se trata de actividades a desarrollar en zumbas del municipio con menor incidencia de la acción y participación social:

EXPLICAR La COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO, DE SER EL CASO.

RECURSOS NECESARIOS PARA La EJECUCIÓN DE Las ACTIVIDADES.

a) Recursos materiales.

b) Recursos humanos (indicar el número y categoría profesional de las personas que desarrollen el programa o actividad).

c) Recursos económicos

PRESUPUESTO DETALLADO DE Los GASTOS CORRIENTES EFECTUADOS PARA EL DESARROLLO DE La ACCIÓN SUBVENCIONADA:

Concepto	importe
-Gastos de personal.	
-Gastos de actividades.	
-Gastos de alquiler.	
-Gastos de suministros.	
-Gastos de publicidad e imprenta hasta un máximo del 10% del coste de la acción subvencionada.	
-Gastos de gestión.	
-Otros...	
TOTAL	

PRESUPUESTO DETALLADO DE Los INGRESOS OBTENIDOS PARA FINANCIAR La ACCIÓN SUBVENCIONADA: (subvenciones públicas, privadas, cuotas de socios, otras financiaciones, ...).

Concepto	importe

El presupuesto presentado en su día ascendía a:

--

El presupuesto realmente ejecutado asciende a:

--

Existe (marque con una cruz la opción que proceda)

- ☐ SÍ
☐ NO

una desviación (diferencia entre el presupuesto presentado y el realmente ejecutado) de_____€. En caso afirmativo especificar los motivos:

--

Lugo, la de de

2026

Firma,

Serlo de la Asociación

Fdo:

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE JUSTIFICAR La SUBVENCIÓN

D.ª/D.-----proveído del NIF nº-----
 en calidad de (presidenta/y, secretaria/lo,...) de-----con dirección
 social en-----
 de Lugo y con CIF nº-----

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE:

1.- Esta entidad (marque con una cruz la opción que proceda) solicitó y recibió subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, para la misma finalidad.

☐ SÍ

☐ NO

*Hasta el día de hoy y referidos al ejercicio económico de 2026, esta entidad solicitó/recibió otra subvención (indicar origen y cuantía).

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE LO QUE SE SOLICITA	CUANTÍA SOLICITADA

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPONERTE CONCEDIDO

2.- La actividad, proyecto, objetivo, o programa para lo cual se concede la subvención se efectuó en los términos establecidos en el proyecto de la actividad o programa que se presentó en su día.

3.- Esta entidad está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la: Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Tesorería Territorial de la Seguridad Social y Ayuntamiento de Lugo, respectivamente.

4.- Las facturas que se presentan con la finalidad de justificar el gasto:

- No fueron ni serán presentadas -en el porcentaje subvencionado por el Ayuntamiento de Lugo- como justificación de ninguna otra subvención pública o privada.

- No incluyen impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación.

- Contienen gastos que ya le fueron abonados a la persona y/o entidad deudora excepto en aquellos nos que se acredita la devindicación , pero la fecha efectiva de abono es posterior; supuesto este en el que se presentará la documentación tan pronto como se disponga de ella.

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

7.- Que esta entidad le comunicó al Servicio de Participación Ciudadana el presupuesto, programa de actividades y número de socias/los correspondientes al año 2026

Lugo, la de de

2026

Firma,

Serlo de la Asociación

Fdo:

CUARTO: Que se proceda a la publicación íntegra del texto de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP), en el Tablero Electrónico Municipal, en la página web del Ayuntamiento de Lugo y en el Portal de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Lugo.

QUINTO: Estas bases entrarán en vigor el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo si bien la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP, será la fecha a tener en cuenta a los efectos del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

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

Lugo, 13 de octubre de 2026.- El teniente de alcaldesa delegado del área de Política Social, Mayores, Migración, Mujer y Conciliación, Guatavo Enrique Díaz Rey.

R. 2809

Anuncio

Por medio de este anuncio se hace público que, mediante el Decreto de la Alcaldía núm. 8043/2026, del 30/09/2026, se aprobó el listado definitivo de personas admitidas y excluidas en el proceso de provisión por movilidad de 4 plazas de policía local pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo (OEP 2025).

Asimismo, por Acuerdo núm. 1/358 de A Xunta de Gobierno Local, adoptado en la sesión del 07/09/2026, se aprobó la designación del tribunal calificador de lo dicho proceso selectivo.

En virtud del anterior, se disponen la publicación del correspondiente anuncio de conformidad con las dichas resoluciones:

PRIMERO.- Publicar como **ANEXO I** el listado definitivo de personas admitidas y excluidas de lo citado proceso selectivo, con indicación de las causas de exclusión se fuera el caso.

SEGUNDO.- Publicar como **ANEXO II** la composición nominativa del tribunal calificador titular y suplente designado para este proceso.

TERCERO.- Contra las resoluciones de aprobación del listado definitivo y de designación del tribunal calificador, que agotan la vía administrativa, podrán 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 al de la publicación de esta resolución.

- Recurso contencioso-administrativo, en un plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de 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 contra el Acuerdo de designación del Tribunal, las personas interesadas podrán formular la recusación, en los términos previstos en la Ley 40/2015, y que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

ANEXO I**Listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas****ADMITIDOS/AS**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ABUIN YAÑEZ, MARIA JOSE	***4631**
ALVAR LOPEZ, DIEGO	***3176**
ALVAREZ CALOTO, PABLO	***6465**
ALVAREZ VAZQUEZ, ALEJANDRO	***5371**
BLANCO RIVERO, LUCAS	***5693**
CAAMAÑO GALLARDO, ELVIS	***0128**
CALVIÑO FERNANDEZ, PAULA	***9199**
CONDE CASTRO, ADRIAN	***4767**
LOS DICE RUEDA, JUAN FRANCISCO	***6979**
FERNANDEZ CRUZ, IVAN	***4739**
FREIRE CAMAFEITA, ALBERTO	***4685**
GARCIA-RIPAMONTI MANTEQUILLA, ALEJANDRO	***2744**
LOUREIRO ROMERO, DAVID	***0417**
MAQUEIRA MEIRA, SILVIA	***1128**
MATO GIL, LUIS ANTONIO	***9156**
MATO LOPEZ, DAVID	***0046**
NIEBLA RODRIGUEZ, JULIAN	***0347**
OTERO ABAD, ELOY	***4307**
REY GARCIA, CRISTIAN	***3040**
RODRIGUEZ SANTIN, PABLO	***8304**
SANTOALLA BLANCO, ADRIAN	***5615**
YEBRA BARREIRO, YAGO	***5847**

EXCLUIDOS/AS

Nadie

ANEXO II**Composición del Tribunal Calificador****Presidente/a:**

- Doña María Belén Santiso Felpeto, inspectora de la policía local del Ayuntamiento de Lugo

Suplente: Don José Manuel Fernández Fernández, inspector de la policía local del Ayuntamiento de Lugo.

Vocales:

- Don Javier Arias Herrería, oficial de la policía local del Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: Don Martín Pardiñas Díaz, policía local del Ayuntamiento de Lugo.

- Doña Leticia Fernández Prieto, policía local del Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: Doña Florentina Fernández Castro, policía local del Ayuntamiento de Lugo.

- Doña Xiana González Estévez, policía local del Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: Doña Rocío Feijóo López, policía local del Ayuntamiento de Lugo.

Secretario/a:

- Don Iván Fernández Araújo, jefe del Servicio de Personal del Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: Don Juan Ignacio San Ildefonso Ladrero, técnico medio de gestión del Ayuntamiento de Lugo.

Lugo, 6 de octubre de 2026.- La alcaldesa presidenta, Excm. María Elena Candia López.

R. 2830

LOURENZÁ

Anuncio

Exposición pública de O Padrón de las Tasas por el Servicios de Suministro de agua, conservación de contadores, canon del agua, coeficiente de vertido y saneamiento.

Configurado por la empresa concesionaria del servicio de suministro domiciliario de agua potable y saneamiento, el padrón de las tasas por los servicios de suministro de agua, conservación de contadores, canon del agua, coeficiente de vertidos y saneamiento, correspondiente al **3º trimestre de 2026**, lo citado padrón estará a disposición de lo público durante 15 días a contar desde la fecha de publicación del presente anuncio en el BOP en la Oficina de LA DESNUDÉ & DELFÍN, S.L. sita en la calle Ponte de Cuñas 11 (Recinto Ferial) en horario de 12:00 la 14:00 horas, los lunes, martes y viernes, y los días 9 y 28 laborales, para que los interesados puedan examinarlo, y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas.

Contra los recibos que contiene el padrón podrá formularse ante el Sr./Sr. Alcalde, el recurso de reposición previo al contencioso - administrativo del artículo 14.2 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, en el plazo de un mes que se contará desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón, en los términos previstos en dicho precepto legal. Por lo que respecta al canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico - administrativa ante el órgano económico - administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia también en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación conforme con el dispuesto en el artículo 49.7 del Decreto 136/2012 por el que se aprueba el reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales.

En este sentido, la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de este anuncio, produce efectos: de notificación expresa al amparo del dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria; y de anuncio de cobro segundo lo dispuesto en el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio, que aprueba el reglamento general de recaudación.

El pago podrá efectuarse en las oficinas de la empresa LA DESNUDÉ & DELFÍN, S.L. abiertas al público de 12:00 la 14:00 horas, los lunes, miércoles y jueves, y los días 9 y 28 laborales.

Transcurrido el período voluntario de pago establecido, hasta 04 de enero de 2027, las deudas pendientes se exigirán por la vía de apremio con el recargo de presione, los juros de mora y las costas que se produzcan. Por lo que respecta al canon del agua la vía de apremio será realizada por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Lourenzá, 8 de octubre de 2026.- La alcaldesa presidenta, Rocío López García.

R. 2778

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRÓN FISCAL TASA POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS MUNICIPALES DEL 4º BIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 Y ANUNCIO DE COBRO

Por Junta de Gobierno Local del día 05.11.2026 se aprobó el padrón de la Tasa por la prestación del servicio de gestión de residuos municipales del cuarto bimestre del ejercicio 2026 (julio-agosto).

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

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

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación del padrón y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública del padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Se fija como plazo de pago en período voluntario, desde el día 26.10.2026 hasta 28.12.2026.

De acuerdo con el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se ponen en conocimiento, que en el período de pago en voluntario señalado en el párrafo anterior, los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos por el concepto de la Tasa por la prestación del servicio de gestión de residuos municipales, podrán hacer el pago de los mismos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en cualquier oficina de La Banca o Banco Sabadell en horario de atención al público
- 2) A través de cajeros automáticos en las dichas entidades financieras
- 3) A través de la página web del Ayuntamiento www.monfortedelemos.es

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

Monforte de Lemos, 7 de octubre de 2026.- El alcalde, P.D Decreto de fecha 11.06.2025, la primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2779

RIBADEO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 69/2026

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ya que no se presentaron alegatos durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado la definitivo el acuerdo plenario del día 09/09/2026, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 69/2026 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito de distinta arena de gastos, por la cantidad de 5.324,00 euros, que se hace público resumido por capítulos:

Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
La. Operaciones no financieras				
La.1 Operaciones Corrientes				
1	Gastos de Personal	5.988.238,28	-5324	5.982.914,28
2	Gastos B. Corrientes y Servicios	6.073.309,63	+5324	6.078.633,63
3	Gastos Financieros	65.371,83	0	65.371,83
4	Transferencias Corrientes	454.835,72	0	454.835,72
5	Fondo de contingencia	129.477,44	0	129.477,44
La.2 Operaciones de Capital				
6	Inversiones Reales	3.510.135,72		3.510.135,72
7	Transferencias de Capital	845.523,84	0	845.523,84
B.- Operaciones financieras				
8	Activos Financieros	28.005,06	0	28.005,06
9	Pasivos Financieros	217.603,51	0	217.603,51
Total		17.312.501,03	0	17.312.501,03

ESTADO DE INGRESOS				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
La. Operaciones no financieras				
La.1 Operaciones Corrientes				
1	Impuestos Directos	2.914.000,00	0	2.914.000,00
2	Impuestos Indirectos	900.000,00	0	900.000,00
3	Tasas y otros Ingresos	3.531.542,70	0	3.531.542,70
4	Transferencias Corrientes	5.148.388,46	0	5.148.388,46
5	Ingresos Patrimoniales	12.809,02	0	12.809,02
La.2 Operaciones de Capital				
6	Enajenación de Inversiones Reales	18.1368,00	0	18.1368,00
7	Transferencias de Capital	2.242.256,57	0	2.242.256,57
B.- Operaciones financieras				
8	Activos Financieros	1.960.719,01		1.960.719,01
9	Pasivos Financieros	586.639,27	0	586.639,27
Total		17.312.501,03	0	17.312.501,03

Contra este acuerdo, segundo lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 la 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio disto, conforme lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, la interposición de lo dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Ribadeo, 8 de octubre de 2026.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2780

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 73/2026

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ya que no se presentaron alegatos durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado la definitivo el acuerdo plenario del día 09/09/2026, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 73/2026 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con el remanente de tesorería para gastos generales, por la cantidad de 241.509,13 euros, que se hace público resumido por capítulos:

Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
La. Operaciones no financieras				
La.1 Operaciones Corrientes				
1	Gastos de Personal	5.988.238,28		5.982.914,28
2	Gastos B. Corrientes y Servicios	6.073.309,63	230.105,03	6.308.738,66
3	Gastos Financieros	65.371,83	0	65.371,83
4	Transferencias Corrientes	454.835,72	0	454.835,72

5	Fondo de contingencia	129.477,44	0	129.477,44
La.2 Operaciones de Capital				
6	Inversiones Reales	3.510.135,72	8550 857,60 1996,5	3.521.539,82
7	Transferencias de Capital	845.523,84	0	845.523,84
B.- Operaciones financieras				
8	Activos Financieros	28.005,06	0	28.005,06
9	Pasivos Financieros	217.603,51	0	217.603,51
Total		17.312.501,03	0	17.554.010,16
ESTADO DE INGRESOS				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
La. Operaciones no financieras				
La.1 Operaciones Corrientes				
1	Impuestos Directos	2.914.000,00	0	2.914.000,00
2	Impuestos Indirectos	900.000,00	0	900.000,00
3	Tasas y otros Ingresos	3.531.542,70	0	3.531.542,70
4	Transferencias Corrientes	5.148.388,46	0	5.148.388,46
5	Ingresos Patrimoniales	12.809,02	0	12.809,02
La.2 Operaciones de Capital				
6	Enajenación de Inversiones Reales	18.1368,00	0	18.1368,00
7	Transferencias de Capital	2.242.256,57	0	2.242.256,57
B.- Operaciones financieras				
8	Activos Financieros	1.960.719,01	241509,13	2.202.228,14
9	Pasivos Financieros	586.639,27	0	586.639,27
Total		17.312.501,03	0	17.554.010,16

Contra este acuerdo, segundo lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 la 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio disto, conforme lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, la interposición de lo dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Ribadeo, 8 de octubre de 2026.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2781

SARRIA

Anuncio

Con fecha 09/10/2026 mediante decreto 2026-1583 el Alcalde de Sarria aprobó las bases para la cobertura de 1 plaza del cuerpo de policía local.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES DEL PROCESO SELECTIVO DE La POLICÍA LOCAL PARA La CATEGORÍA DE POLICÍA.

1. OBJETO DE La CONVOCATORIA.

1.2. El objeto del proceso de acceso por oposición libre es cubrir una plaza de los cuerpos de Policía Local, escala básica, categoría de policía, subgrupo C1.

1.3. Estos procesos se regirán por lo establecido en estas bases y, para el no previsto, se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales, en el Decreto 15/2023, de 12 de enero, que la desarrolla, en el Orden de 28 de enero de 2009 por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad en los cuerpos de policías locales, para la integración de los vigilantes y auxiliares de policía local o interinos, para el acceso como vigilantes municipales y la contratación de auxiliares de policía de temporada, y en el Decreto 115/2017, de 17 de noviembre, por el que se regula la cooperación de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia con los ayuntamientos en la selección de los miembros de los cuerpos de policía local, vigilantes municipales y auxiliares de policía local.

2. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Las personas interesadas en participar en el proceso de acceso por oposición libre deberán cumplir en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los siguientes requisitos:

la) Poseer la nacionalidad española.

b) Tener hechos los dieciocho años y no exceder, de ser el caso, la edad máxima establecida en el artículo 56.1.c) del Real decreto legislativo 5/2015.

c) Estar en posesión del título de bachiller o técnico. Asimismo, se estará a lo establecido en el Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachillerato regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar su homologación o reconocimiento del título a efectos profesionales.

d) Ser titular de los permisos de conducir de las clases A2 y B.

y) No ser separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del cual la persona fuera separada o inhabilitada.

f) Carecer de antecedentes penitenciarios por delito doloso.

g) Compromiso por escrito de portar armas durante el servicio y, en su caso, llegar a utilizarlas en los casos y circunstancias legalmente establecidos.

h) Poseer la capacidad funcional necesaria para lo desempeño de las funciones propias de los cuerpos de la policía local.

3. INSTANCIAS Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo y/o no proceso de cobertura de la plaza se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia. Se presentarán no registro general del Ayuntamiento no modelo debidamente cumplimentado, o en la sede electrónica o podrán presentarse en cualquier das formas determinadas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común das administraciones públicas.

O plazo de presentación de instancias será **de 20 días hábiles** contados desde o siguiente a lo da publicación del anuncio de la convocatoria no Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE), toda vez se tengan publicadas las presentes bases reguladoras no Boletín oficial de la provincia de A Lugo (BOP) y anuncio de convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG).

Complementariamente, las bases se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>, sin que tal publicidad sirva para determinación alguna de plazos de presentación de instancias.

Para ser admitido/la y, no su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los /las aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una das condiciones exigidas, referidas siempre al día de expiración del plazo de presentación.

3.2. La participación en este proceso de selección es voluntaria e implica que se presta consentimiento para realizar las pruebas y los ejercicios psicotécnicos, aceptando que el resultado de esas pruebas sea empleado como factor de valoración, de conformidad con el previsto en estas bases.

3.2.1. La instancia para el turno de oposición libre se acompañará, inexcusablemente, de la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad (en su defecto, resguardo del DNI, pasaporte o carné de conducir).
- Titulación requerida.
- Justificante que acredite la posesión de los permisos de conducir de las clases A2 y B.
- Certificado de inexistencia de antecedentes penitenciarios.
- Justificante de ingreso de las tasas por derechos de examen. En ningún caso la presentación y pago de la tasa por derechos de examen supondrá relevo del trámite de presentación de instancia. Al mismo tiempo la ausencia de justificante del abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de instancias, no podrá ser objeto de subsanación, determinando la exclusión del/la aspirante.

El importe de la tasa asciende a la cantidade de 24,00 € y deberá abonarse en la cuenta ES4320800143363110000018

- Declaración responsable de portar armas y, de ser el caso, de llegar a utilizarlas y de que no está inhabilitado/la o en situación equivalente ni fue sometido/la a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso al empleo público, conforme el modelo que figura como anexo IV de esta convocatoria.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Lista provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias el alcalde-presidente o concejal/ delegado/la dictará, en el plazo de un mes, resolución por la que se declarará aprobada la lista provisional de los/de las aspirantes admitidos/las y excluidos/las, con indicación de las causas de exclusión, de ser el caso. Se indicarán asimismo, los/las candidatos/las que quedan eximidos de la realización del examen de gallego. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

4.2. Plazo de reclamaciones.

Los/las aspirantes no admitidos/las dispondrán de un **plazo de diez días hábiles**, contados desde lo siguiente al de la publicación de la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de emendar el defecto que había motivado su no admisión o a no exención de la prueba de conocimientos de la lengua gallega.

Dispondrán del mismo plazo de reclamación las personas que, habiendo presentado debidamente la solicitud de participación en el proceso, no consten ni como admitidas ni como excluidas en la relación publicada.

No se podrá emendar la presentación de solicitud fuera del plazo habilitado para este efecto, ni el no pago de la tasa establecida.

4.3. Lista definitiva.

Una vez que finalice el plazo de reclamaciones, el alcalde-presidente o concejal/a delegado/la dictará resolución en la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/las y excluidos/las. En la misma resolución se establecerá el lugar, fecha y hora de celebración del primero ejercicio. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

4.4. Comenzado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios para la celebración de pruebas restantes, así como el listado de los/las aspirantes aprobados/las en cada ejercicio, se efectuará en el tablero de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. En la resolución de aprobación del listado definitivo, se determinará nominativamente la composición del tribunal calificador, con titulares y suplentes, para general conocimiento, a los efectos de los supuestos de abstención/recusación de los miembros designados.

5.2. El tribunal calificador se nombrará de conformidad con el artículo 55.1.c) y d) y artículo 60 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 y el artículo 34 de la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales, así como garantizando la competencia técnica y el principio de especialidad, el nivel de titulación igual o superior a lo exigido en esta convocatoria y la paridad en su composición, de conformidad a lo establecido en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y estará compuesto de lo siguiente manera:

- Presidente/la: personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Sarria o de otra administración local (titular y suplente).
- Secretaria/el: personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Sarria o de otra administración local (titular y suplente).

- Vocales: tres vocales funcionarios/las de carrera del Ayuntamiento de Sarria o de otra administración local (titulares y suplentes).

Le corresponden al tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas, la cualificación de las personas aspirantes, la emisión de cuantos informes le sean requeridos derivados de su intervención en el proceso selectivo, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en el orden del correcto desarrollo de las pruebas selectivas y resolución de incidencias.

El tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas cuando las circunstancias así lo aconsejen, los que actuarán con voz y sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los/las interesados podrán promover la recusación de acuerdo con lo señalado en el artículo 24 de la citada norma.

La persona titular de la presidencia les deberá solicitar a los miembros del tribunal y, de ser el caso, al personal asesor y al personal auxiliar que incorpore a sus trabajos una declaración expresa de no encontrarse incursos en ninguna de las circunstancias reflejadas en el párrafo anterior.

5.3. Se publicará en el BOP la resolución correspondiente por la cual se nombren los nuevos miembros del tribunal que sustituirán los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

5.4. El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia, cuando menos, de tres de sus miembros, siendo preceptiva la asistencia del/de la presidente/la y del/de la secretario/a, titular o suplente.

5.5. El tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas y propuestas puedan presentarse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo el no previsto en las presentes bases y normativa aplicable. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público.

5.6. Los acuerdos adoptados por el tribunal calificador atardecen impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los miembros del tribunal tendrán derecho a asistencias por su participación en las sesiones del tribunal de acuerdo con el dispuesto en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o norma que la sustituya.

5.7. En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que superó el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

5.8. En el proceso de provisión de puestos el tribunal actuará como órgano de valoración de los méritos, realizando la propuesta de adjudicación.

6. DESARROLLO DE Los EJERCICIOS DEL PROCESO DE ACCESO POR OPOSICIÓN LIBRE.

6.1. El sistema de selección será el de oposición libre y constará de cinco **ejercicios**, eliminatorios cada uno de ellos, de modo que no podrán pasar a lo siguiente las personas aspirantes que no alcanzaran la cualificación mínima establecida para cada uno de ellos.

El orden de actuación de las personas aspirantes será la establecida en la *RESOLUCIÓN de 22 de enero de 2026 por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia (comenzará por aquellas cuyo primero apellido comience por la letra «M».)*

El tribunal, una vez finalizado el primero ejercicio, establecerá por orden decreciente de puntuación el número de aspirantes que deberán desarrollar el resto de las pruebas, por turnos consecutivos de resultar necesario.

6.3. Las personas aspirantes deberán presentarse a cada ejercicio proveídas de DNI u otro documento fidedigno que a juicio del tribunal acredite su identidad.

En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por el tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.4. Las personas aspirantes deberán acudir a las pruebas en las horas y fechas de los respectivos llamamientos, sin posibilidad de aplazamiento, cualquier que fuera la causa que les impida acudir, excepto que la excusa sea posible por tener amparo en un precepto legal, así como en el supuesto que se describe a continuación.

En los casos de aspirantes embarazadas, o en período de parto o posparto, debidamente acreditados, se podrá aplazar para las aspirantes en las que concurra dicha circunstancia hasta seis meses el desarrollo de las pruebas físicas que les correspondiera realizar, plazo que podría prorrogarse como máximo otros seis meses en caso justificado. Este aplazamiento de las pruebas físicas no afectará por sí solo al resto de las pruebas.

En cualquier caso, se dará por superado el proceso a aquellas personas aspirantes que obtuvieran una puntuación final que no pudiera ser alcanzada, aún con la obtención de la máxima puntuación posible en las pruebas físicas aplazadas, por las aspirantes que se acogieran al derecho de aplazamiento.

Las mujeres embarazadas que prevean, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente los primeros días después del parto, su coincidencia con las fechas de realización de cualquier de los exámenes o pruebas previstos en el proceso, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal, aportando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con tiempo suficiente y el tribunal determinará, con base en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien aplazarla, o bien ambas medidas conjuntamente.

En ningún caso las pruebas de reconocimiento médico estimarán como circunstancias negativas a los efectos del proceso cualquier que derive de la situación de embarazo y lactancia. Ante la solicitud de la mujer que acredite encontrarse en estas circunstancias, los tribunales podrán determinar que estas pruebas se realicen en cualquier otra fase o momento del proceso.

También el tribunal podrá señalar razonablemente de oficio, oída la afectada, una fecha apropiada, según las condiciones de la mujer que se encuentre en estas circunstancias, aportando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con tiempo suficiente y el tribunal determinará, con base en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien aplazarla, o bien ambas medidas conjuntamente.

6.5. Durante el tiempo fijado para la realización de las pruebas selectivas, no se podrán utilizar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, relojes o soportes con memoria, quedando prohibido el acceso al recinto con tales dispositivos; constituye causa de inadmisión al llamamiento la simple tenencia de los mismos.

6.7. Una vez comenzado o proceso selectivo, los anuncios de realización de los ejercicios se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>, con una antelación que posibilite que desde a total conclusión de un ejercicio o prueba hasta o comienzo de lo siguiente deberá transcurrir un plazo **mínimo de 48 horas**.

6.8. Si el tribunal, de oficio o con base en las reclamaciones que las personas interesadas pueden presentar, anulara alguna o algunas preguntas incluidas en la prueba de conocimientos, lo anunciará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>.

En este supuesto, y en el caso que se realizaron, serán tenidas en cuenta las preguntas de reserva, que tendrán una puntuación igual a las del resto de ejercicios.

6.9. Las cualificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los ejercicios de la oposición se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>, pudiendo publicarse nombre y apellidos parciales o DNI parcial o código de anonimato de los/las aspirantes presentados/las.

Como norma general, se establecerá un plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de publicidad de las cualificaciones de los distintos ejercicios, para solicitar revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre cualificaciones otorgadas por el tribunal. Todo esto sin perjuicio de lo establecido legalmente en la base final sobre impugnaciones de las actuaciones del tribunal y sin que esto implique paralización o suspensión del proceso selectivo, excepto que el tribunal así lo considere para mayor seguridad jurídica del procedimiento.

Con carácter general en todos los ejercicios de la fase de oposición se tendrán en cuenta las normas de derecho positivo relacionadas en el temario que esté en vigor en el momento de publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/las.

Con la finalidad de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá calificar los ejercicios de los/las aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria y, en los supuestos de desarrollar los criterios de corrección establecidos en esta convocatoria, deberá ponerlos en conocimiento de los/las aspirantes con carácter previo a la realizaciones de los ejercicios.

6.10. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tiene conocimiento o dudas fundadas de que alguna persona aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos en esta convocatoria, después de audiencia del/de la interesado/la, deberá proponer su exclusión al Sr./Sr. Alcalde-presidente, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas para que si le requiera los documentos acreditativos de su cumplimiento.

En caso de que la persona aspirante no acredite el cumplimiento de los requisitos, supondrá su exclusión del proceso selectivo.

6.11. La puntuación de las personas aspirantes que superen todas las pruebas del proceso vendrá determinada por la puntuación del primero ejercicio.

Teniendo en cuenta que nos cuerpos de Policía Local de Galicia existe infrarrepresentación femenina, en el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes se acudirá por orden a los siguientes criterios hasta que se resuelva:

la) Criterio de desempate recogido en el artículo 153 de la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en Galicia, según la cual el empate se resolverá a favor de la mujer.

b) Menor tiempo alcanzado en la prueba de resistencia general, carrera de 1.000 metros lisos.

c) Menor tiempo alcanzado en la prueba de velocidad, carrera de 50 metros lisos.

d) En último lugar, el empate se dirimirá por sorteo entre las personas implicadas.

7. PROCESO SELECTIVO TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE:

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Curso selectivo

7.1. Primero ejercicio: prueba de evaluación de los conocimientos.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas cada una, que serán propuestas por el tribunal y deberán mostrar el dominio de los contenidos del temario que figura como Anexo I de estas bases específicas.

Se tendrán en cuenta las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del temario que en el momento de publicación en el BOP de esta convocatoria cuenten con publicación oficial en el boletín o diario correspondiente, aunque su entrada en vigor esté diferida a un momento posterior. Esta misma fecha se tendrá en cuenta, igualmente, para todos aquellos datos del temario que se puedan valorar.

Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que esta prueba sea corregida sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El tribunal excluirá a aquellos/las candidatos/las en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del/a opositor/a. Cuando finalice se le entregará a cada aspirante la hoja autocopiativa de su examen. El cuadro con las respuestas correctas se publicará en el mismo lugar en que se realizó y en el portal web del Ayuntamiento.

El tribunal excluirá aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Las decisiones y los acuerdos que afecten a la cualificación y la valoración de las pruebas (determinación del número de preguntas correctas para alcanzar la puntuación mínima, fijación de criterios de valoración, etc.) deberán adoptarse sin conocer la identidad de las personas aspirantes a las cuáles corresponden los resultados obtenidos.

La prueba será calificada por el tribunal de cero a diez puntos y será preciso alcanzar cinco puntos como mínimo. La cualificación se hará atendiendo a la siguiente fórmula:

$$N=(La-F/3)/10$$

Donde N= nota final de la prueba; A= cuestiones acertadas; F= cuestiones erradas o no contestadas.

7.2. Segundo ejercicio: prueba de evaluación del conocimiento de la lengua gallega.

Se realizará a continuación de la prueba de conocimientos y consistirá en la traducción de un texto del castellano para el gallego y de otro texto del gallego para el castellano. Los textos serán elegidos por el tribunal inmediatamente antes de tener lugar la prueba.

El ejercicio tendrá una duración máxima de un (1) hora.

El ejercicio se valorará como apto/la o no apto/la y para superarlo será necesario obtener el resultado de apto/a.

Las personas aspirantes que estuvieran en posesión del Celga 4 o el equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (DOG núm. 146, de 30 de julio), estarán exentos de la realización de esta prueba.

7.3. Tercero ejercicio: pruebas de aptitud física.

Este tercer ejercicio consistirá en la realización de todas las pruebas físicas que se indican a seguir:

7.3.1. Pruebas físicas.

Las pruebas de aptitud física tendrán la cualificación de apto o no apto. Para obtener la cualificación de apto es necesario no superar las marcas establecidas como máximas para las pruebas que se relacionan en este epígrafe, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas indicadas en este epígrafe. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar lo siguiente.

Las personas aspirantes le entregarán al tribunal un informe médico en que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias para la realización de los ejercicios físicos que se especifiquen en la correspondiente prueba de la oposición, el que no excluirá las comprobaciones posteriores del que se refleje en el certificado médico.

Este informe médico deberá ser expedido dentro de los 15 días inmediatamente anteriores a la fecha de realización de la primera prueba de aptitud física.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo. Las pruebas se realizarán de forma individual, excepto las de velocidad, resistencia general y natación, que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el tribunal calificador. En las pruebas de resistencia general y natación, se disponen de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se obtenga la cualificación de apto.

El desarrollo de cada una de las pruebas físicas deberá realizarse en lugares acomodados al tipo de prueba que se va a ejecutar. En todas las pruebas se deberá emplear un sistema de medición que garantice la exactitud y certeza de las marcas individuales obtenidas por cada opositor.

7.3.1.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado y podrá realizar la salida de pie o agachada, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas (en segundos) exigidas para la superación de la prueba son:

Hombres: 7.40".

Mujeres: 8.20".

7.3.1.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos y las mujeres suspensión en barra.

7.3.1.3. Flexiones de brazos:

Se realizará en un gimnasio o en un campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que el pecho asome por arriba de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas y se efectuarán de forma continuada.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número mínimo exigible es de 10 flexiones.

7.3.1.4. Suspensión en barra.

Se realizará en un gimnasio o en un campo de deportes.

El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición que se describe: brazos flexionados, presa con las palmas de la mano hacia atrás, piernas completamente extendidas y sin tocar el suelo, el cuerpo situado por arriba de la barra y sin tener contacto con ella.

El tiempo mínimo exigido para la superación de la prueba es de 52 segundos.

7.3.1.5. Prueba de potencia de tren inferior: salto horizontal.

Se realizará en un gimnasio o en un campo de deportes, con suelo horizontal y con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

La persona aspirante se colocará de pie detrás de una línea sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura (se realizará el salto desde la posición de parado). Realizará un salto horizontal cayendo con los dos pies al suelo.

Se medirá la distancia entre la línea de salida hasta la marca del apoyo de caída más próxima a la línea.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

Hombres: 210 cm.

Mujeres: 185 cm.

7.3.1.6. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o en cualquier zona totalmente plana de terreno compacto.

La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas (en minutos y segundos) exigidas para la superación de la prueba son:

Hombres: 3'30".

Mujeres: 4'10".

7.3.1.7. Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer giros.

La persona aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, y deberá permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, las personas aspirantes, bien en buceo o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Las marcas máximas (en segundos) para la superación de la prueba son:

Hombres: 0'.24".

Mujeres: 0'.28".

A no superación de cualquier de las pruebas en la forma indicada dará lugar a la eliminación de la persona aspirante.

Las personas aspirantes deberán presentarse a la realización de las pruebas con la ropa y con el calzado que consideren adecuados y con un informe médico expedido dentro de los 15 días inmediatamente anteriores a la fecha de realización de la primera prueba de este ejercicio. A no presentación de lo dicho documento supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Para la prueba de natación, las personas aspirantes utilizarán trajes de baño (que aportarán ellas mismas) del modelo que deseen. Queda prohibida la utilización de trajes de neopreno o similares y ayudas para la flotabilidad y/o el incremento de la velocidad de cualquier tipo.

7.4. Cuarto ejercicio: pruebas psicotécnicas.

Estas pruebas están dirigidas a determinar las actitudes y aptitudes personales de las personas aspirantes y su adecuación las funciones policiales que deberán desempeñar y se comprobará a las que presentan un perfil psicológico acomodado.

Tendrá que efectuarlas y valorarlas personal especialista y se calificarán como apto/la o no apto/a. Para superarlas será necesario obtener el resultado de apto/la en el conjunto de las pruebas realizadas.

A) Prueba de inteligencia.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, explorando todos o algunos de los siguientes factores: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Pruebas de personalidad.

Las pruebas se orientarán a la evaluación de los trazos de personalidad más significativos y relevantes para lo desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de las personas aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de personalidad. Entre otros, se explorarán los siguientes aspectos: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés los pones demás, habilidades interpersonales, control acomodado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontar el estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las dos pruebas anteriores serán contrastados mediante una prueba individual, que consistirá en la contestación a un cuestionario formulado verbalmente con la finalidad de valorar también el estado psicológico de las personas aspirantes.

Aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán además los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol o de otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respeto de la función policial.

7.5. Quinto ejercicio: reconocimiento médico.

El reconocimiento médico lo efectuará personal facultativo especialista y su fin es garantizar que las personas aspirantes estén en condiciones idóneas para el ejercicio de las funciones policiales propias del puesto de trabajo.

Se calificará como apto/la o no apto/la y para superarlo será necesario obtener el resultado de apto/a.

A los efectos de la exclusión de la persona aspirante, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Obesidad-delgadeza.

Obesidad o delgadeza manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de masa corporal (IMC) no inferior la 18,5 ni superior la 29,9. Se considerará el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos entre el cuadrado de la estatura expresada en metros.

2. Cualquier enfermedad, padecimiento o alteración de carácter físico, psíquico o sensorial que, a juicio de los facultativos médicos, impida, limite o dificulte el ejercicio de las funciones policiales.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las sociedades médicas de las especialidades correspondientes; en todo caso, con la publicación de la fecha y del lugar de esta prueba el tribunal publicará el cuadro de exclusiones médicas que se va a aplicar.

Las exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

8. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS PARA EL TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE

8.1. Relación de personas aprobadas

Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal elaborará por orden decreciente de puntuación la lista de personas aprobadas. El número de estas personas no podrá superar lo de plazas convocadas.

Asimismo, el órgano de selección elaborará, también por orden decreciente de puntuación, una lista de reserva con un número de personas aspirantes que será como máximo igual al de personas aprobadas. En la lista de reserva figurarán aquellas personas aspirantes que, aunque superaron las pruebas del proceso selectivo, no resultaron aprobadas por obtener una puntuación inferior a la de la última persona que obtuvo plaza.

8.2. Nombramiento como personal funcionario en prácticas.

Una vez acreditada la posesión de los requisitos exigidos, e inmediatamente antes del comienzo del curso selectivo de formación, las personas aspirantes serán nombradas personal funcionario en prácticas mediante resolución de la Alcaldía o concejalía delegada, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Las personas así nominadas permanecerán en dicha situación desde el comienzo del curso selectivo hasta que se produzca su nombramiento como persona funcionaria de carrera o su exclusión del procedimiento selectivo.

El curso selectivo de formación será convocado a través de resolución de la Dirección General de la Academia Gallega de Seguridad Pública, en la cual se indicará la fecha de inicio.

En caso de renuncia, fallecimiento, falta de justificación de los requisitos para el nombramiento, incapacidad absoluta sobrevenida o concurrencia de cualquier otra causa que impida el nombramiento de una persona aspirante como personal funcionario en prácticas o prive de eficacia el nombramiento ya realizado, el ayuntamiento sustituirá la persona afectada por la primera que figure en la lista de reserva, siempre con anterioridad al desarrollo del correspondiente curso selectivo de formación.

8.3. Curso selectivo de formación.

Las personas aspirantes aprobadas deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico en la Agasp como requisito indispensable para acceder a la condición de personal funcionario de carrera en la categoría de policía, escala básica, de conformidad con el dispuesto en el artículo 36 de la Ley 4/2007 y en el artículo 51 y siguientes del Decreto 15/2023, de 12 de enero.

La superación del curso selectivo es obligatoria para acceder a la categoría de policía.

Aquellas personas que ya lo superaran con anterioridad en la Academia Gallega de Seguridad Pública estarán dispensadas de realizar lo dicho curso. En tal caso, serán nombradas directamente en la condición de personal funcionario de carrera.

El curso selectivo de ingreso será de tipo presencial y se desarrollará en la Academia Gallega de Seguridad Pública.

Sus características mínimas, en cuanto duración, estructura y contenidos modulares, serán las siguientes:

- la) Duración mínima: 850 horas.
- b) Estructura: curso teórico-práctico.
- c) Contenidos modulares mínimos: módulos operativo, jurídico, técnico, asistencial y administrativo.
- d) Un módulo específico en materia de igualdad y lucha contra la violencia de género.

Con carácter extraordinario, por causas que le imposibilitaran a la Academia Gallega de Seguridad Pública realizar el curso teórico-práctico de forma presencial, se podrá realizar hasta el 40 por ciento de forma telepresencial en las materias de contenido teórico.

Para aquellas personas que ingresen por primera vez en la categoría de policía, el curso selectivo comprenderá un periodo de prácticas, que se desarrollará en el puesto de trabajo y que conforma, junto con los contenidos teórico-prácticos, el proceso selectivo de formación y capacitación profesional.

Para el personal funcionario en prácticas que se vaya a integrar en los cuerpos de la Policía Local de nueva creación, el período de prácticas podría desarrollarse, en todo o en parte, en otro ayuntamiento de características semejantes.

Este período de prácticas tendrá una duración de 500 horas. Con carácter previo al inicio del período de prácticas, será necesario haber realizado dos meses del curso teórico-práctico.

Durante este período de prácticas, el alumnado desarrollará su trabajo profesional de la manera que le permita una mejor realización práctica de los conocimientos del curso teórico-práctico, siempre bajo la supervisión de la jefatura del cuerpo de la Policía Local o de la persona profesional calificada en que se delegue por la persona titular de la alcaldía. En este período se procurará que el alumnado cumpla con las distintas labores encomendadas a los cuerpos de la Policía Local.

En el caso de la no incorporación al curso o de abandono de este sin finalizarlo, salvo por causas excepcionales, se considerará que la persona aspirante no superó el proceso selectivo.

El alumnado que no supere el curso teórico-práctico en la Agasp, incluidas las pruebas de carácter extraordinario, perderá todos los derechos alcanzados en el proceso selectivo.

A los funcionarios y funcionarias en prácticas les será de aplicación el Reglamento de régimen interior de la Agasp durante su curso de formación y el período de prácticas, y con carácter supletorio cuando los hechos no constituyan falta en lo dicho reglamento les serán de aplicación las normas del régimen disciplinario de la Policía Local de Galicia, recogidas en la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales, y normativa de desarrollo.

La cualificación del curso de formación y del período de prácticas quedarán en suspenso ante la concurrencia sobrevenida de cualquier causa de exclusión hasta que no se resuelva el expediente que se incoe.

Una vez superado el curso selectivo la Academia Gallega de Seguridad Pública emitirá informe al Ayuntamiento certificando tal circunstancia, de manera que se pueda proceder al nombramiento como personal funcionario de carrera y a la toma de posesión.

9. NORMA FINAL, LEGISLACIÓN APLICABLE Y RÉGIMEN RECURSOS

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases generales, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la alcaldía-presidencia, en el plazo de un mes desde su publicación; o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo que corresponda, en el plazo de dos meses, desde su publicación.

No podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, si si había interpuesto lo potestativo de reposición, en tanto no se resuelva expresamente o se produzca la desestimación presunta del mismo por el transcurso del plazo de un mes desde su interposición. En este caso, el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo será de dos meses desde la resolución expresa del recurso, la contar desde el día siguiente al de la notificación del mismo; o bien, seis meses a contar desde el día siguiente en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo lo citado recurso potestativo de reposición.

Sarria, 13 de octubre de 2026.- El alcalde-presidente, D. Claudio Garrido Martínez .

ANEXO I

Temario

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución española. El Estado español como Estado social y democrático de derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho a la honra, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honra. El derecho a la educación y a la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las fuerzas y cuerpos de seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deber de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de estos. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de autonomía de Galicia. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Xustiza de Galicia. El Valedor del pueblo.
8. Relación de la Xunta de Galicia con la Administración del Estado y con otras comunidades autónomas. Competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia. La reforma del Estatuto de autonomía de Galicia.
9. El derecho administrativo. Fontes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El alcalde. La Xunta de Gobierno local. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a la licencia. Tramitación.
16. Función pública local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deber e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley orgánica de fuerzas y cuerpos de seguridad. Funciones de la policía local.
18. Ley de coordinación de las policías locales de Galicia y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: disposición generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la policía local como policía administrativa I: consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la policía local como policía administrativa II: urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de emergencias de Galicia: aspectos fundamentales.
22. Delitos y delitos leves. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores y cómplices. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración pública. Atentados contra la autoridad y sus agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Delitos leves contra las personas. Delitos y delitos leves contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad viaria. Delitos leves cometidos con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes.
27. El atestado policial en la Ley de enjuiciamiento criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho de lo detenido. Responsabilidades penitenciarias en que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de habeas corpus.
29. Ley de seguridad viaria. Reglamentos de desarrollo. Estructura y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: lugar en la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y sentido. Adelantamientos. Paraje y estacionamiento. Vehículos y transportes especiales. Cinturón y casco de seguridad.
31. Circulación por zonas peatonales. Comportamiento en caso de emergencia. Señales de circulación. Clasificación y orden de prioridad.
32. Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Carencia del seguro obligatorio.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la policía local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de indagación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Galicia: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y compañeros. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen. La policía como servicio público.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II - SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO

CONVOCATORIA

Plaza	Policía local (Oposición libre)
-------	---------------------------------

DATOS PERSONALES

Primero Apellido	Según Apellido	Nombre
DNI	Sexo Varón / Mujer	Fecha de nacimiento
Lugar de nacimiento		Nacionalidad
Dirección		
Código postal	Localidad	
Teléfono 1	Teléfono 2	e-mails

EXENCIÓN EXAMEN GALLEGO

Solicita exención del examen de gallego: SÍ / NO
--

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA CON La INSTANCIA (sínalese con un X en el recuadro correspondiente).

Fotocopia del documento nacional de identidad o acreditación de los requisitos de nacionalidad y edad Titulación requerida. Justificante que acredite la posesión de los permisos de conducir de las clases A2 y B. Certificado médico en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias para la realización de los ejercicios físicos que se especifican en la correspondiente prueba de oposición. Justificante del abono de la tasa de examen Certificado de Celga 4 o equivalente Declaración responsable de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas y de que no se encuentra inhabilitado/la o en situación equivalente ni fue sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso al empleo público (anexo III) Certificado de inexistencia de antecedentes penitenciarios.
--

SOLICITUD DE La LENGUA EN La QUE DESEA SER EXAMINADO/La, se exceptúa el examen de gallego (se señale con un X lo que proceda):

en lengua castellano en lengua gallega

La persona abajo firmante solicita ser admitida en el proceso selectivo a lo que se refiere a presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Lo solicitante autoriza al uso de los datos consignados en esta instancia a los efectos previstos en las bases de la convocatoria de las pruebas selectivas.

FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE
Sarria, de de.

SR./SR. ALCALDE AYUNTAMIENTO DE SARRIA (LUGO)

ANEXO III – DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES

Primero Apellido	Según Apellido	Nombre
NIF		

La PERSONA SOLICITANTE DECLARA:

1. Que no se encuentra inhabilitada o en situación equivalente ni fue sometida la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
2. Que se compromete a portar armas durante el servicio y, en su caso, llegar a utilizarlas dentro de las circunstancias legalmente establecidas.

FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE	
Sarria,	de de.

Sarria, 13 de octubre de 2026.- El alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez .

R. 2810

Anuncio

Con fecha 09/10/2026 mediante decreto 2026-1584 el Alcalde de Sarria declaró la tramitación de urgencia del proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza del cuerpo de policía local, al cual si le de la publicidad en virtud de la legislación vigente.

DECRETO DE La ALCALDÍA

Mediante Decreto 2026-1583, de fecha 09/10/2026, se aprobaron las bases del proceso selectivo por oposición libre para cubrir 1 plaza del cuerpo de Policía Local, escala básica, categoría de policía, subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Año 2026.

Considerando que está previsto el inicio del próximo curso básico selectivo para el acceso a la categoría de policía, escala básica, de los cuerpos de la Policía Local de Galicia que convoca la Academia Gallega de Seguridad Pública para el próximo mes de enero de 2027, requisito indispensable para el nombramiento de la persona que resulte seleccionada como funcionaria en prácticas como funcionaria de carrera.

Visto lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas respecto de la tramitación de urgencia de los procedimientos administrativos y la reducción de plazos.

Considerando que concurren razones de interés público que justifican la tramitación de urgencia del presente proceso selectivo, puesto que el mismo debe estar finalizado de manera previa al inicio del próximo curso básico selectivo para el acceso a la categoría de policía, escala básica, de los cuerpos de la Policía Local de Galicia que convoca la Academia Gallega de Seguridad Pública, y que la demora en la tramitación del proceso implicaría que la persona que supere el proceso de selección no pueda realizar el curso selectivo hasta el año 2028, el que causaría un grano perxuízo al interés público que redundaría, específicamente, en la garantía seguridad ciudadana y en la propia organización del servicio de la policía local.

Vistas las competencias que me otorga el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Declarar la tramitación de urgencia del proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza del cuerpo de Policía Local, escala básica, categoría de policía, subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público del Año 2026 debido a la necesidad de finalizar el proceso con anterioridad al inicio del próximo curso básico selectivo para el acceso a la categoría de policía, escala básica, de los cuerpos de la Policía Local de Galicia que convoca la Academia Gallega de Seguridad Pública.

SEGUNDO.- Reducir a la mitad los plazos establecidos en la tramitación ordinaria del proceso selectivo, con excepción del plazo para presentación de solicitudes de participación y de los plazos para interposición de recursos administrativos y/o judiciales.

TERCERO.- Hacer constar que, de acuerdo con el artículo 33.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia a un procedimiento no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de que la oposición al mismo pueda alegarse por las personas interesadas para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

CUARTO.- Publicar a presente resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es> y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Sarria, 13 de octubre de 2026.- El alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez .

R. 2811

O VICEDO

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por resolución de la Alcaldía de 7 de octubre de 2026, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de agosto de 2026 del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar.

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 quince 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 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr./Sr. Alcalde – Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

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

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, se fija como plazo de ingreso, en período voluntario, dos meses a contar desde el día de su publicación en el Boletín . Para el cobramiento de los mismos, a los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán adebedados en las cuentas bancarias respectivas.

Para los demás contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo ordinario para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de las entidades bancarias radicadas en el término municipal de O Vicedo.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a su recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo lo preceptuado en el Reglamento general de recaudación. Lo recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario se satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio , de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, general tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para lo sellado de los correspondientes recibos.

A presente publicación, nos dos supuestos, de edicto 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.

O Vicedo, 7 de octubre de 2026.- El alcalde-presidente, José Jesús Novo Martínez.

R. 2782

VILALBA

Anuncio

A los efectos de lo establecido en el art. 49 de la ley 7/85 de 2 de abril, r/bases régimen local, se exponen al público durante el plazo de 30 días, las “**Bases del Concurso de Samain 2026**”, que se aprobaron por decreto de alcaldía nº 1298 el día 13/10/2026, que el objeto de que, a partir del mismo día de su publicación, ya puedan concurrir al concurso todas las personas que lo deseen.

Dichas bases pueden ser consultadas en el tablero de anuncios de la sede electrónica <http://vilalba.sedelectronica.es/board> y en la página web del Ayuntamiento de Vilalba <https://www.turismovilalba.es/es/>

Vilalba, 14 de octubre de 2026.- La alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 2812

VIVEIRO

Anuncio

Con fecha de 08 de octubre del 2026, por Resolución de Alcaldía, se procede a la aprobación de lo siguiente padrón fiscal :

Tributo	Ejercicio	Importe
Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas, caderas y otros elementos análogos con finalidad lucrativa (terrazas año 2026)	2026	53.589,80,-€

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, por la que se aprueba la Ley General Tributaria, se abre un período de exposición pública por espacio de 15 días hábiles, para su examen por parte de los contribuyentes.

Finalizado el plazo de exposición pública, podrá interponerse el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 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, en el plazo de un mes ante el Alcalde. Si el recurso no se resolviera en el plazo de un mes se entenderá desestimado. Contra la resolución del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la desestimación por silencio administrativo, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

Anuncios de cobro:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se indica lo siguiente en relación con los tributos anteriormente citados:

1. El plazo de ingreso en el período voluntario de los recibos será desde el día **16 de octubre de 2026** hasta **16 de diciembre de 2026**, ambos inclusive.
2. Los contribuyentes podrán abonar sus recibos en cualquier oficina de ABANCA corporación bancaria S.A. y Caixabank SANA. (La Caja) dentro del plazo señalado y durante los días y horas hábiles de ingreso que tal entidad tiene establecidos, presentando la comunicación que a tal efecto les será remitida a su domicilio tributario. Los que no habían recibido dicha comunicación podrán presentarse a partir de 10 de noviembre de 2026 en la oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Viveiro, donde se les facilitará documentación para poder efectuar el pago en las oficinas de la entidades antes indicadas.
3. La domiciliación de la "Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas, caderas y otros elementos análogos con finalidad lucrativa" (Terrazas 2026) de la la opción de solicitar su fraccionamiento en tres periodos, de manera que el primer cargo se realizará el 18 de noviembre de 2026 por el importe del 33,33% del recibo, el segundo cargo lo dice 18 de diciembre de 2026 por el importe del 33,33% del recibo y el tercer cargo lo dice 18 de febrero de 2027 por el restante 33,33% del recibo. La devolución del primer cargo por parte de la entidad financiera implicará que el sujeto pasivo queda obligado al pago de la totalidad del recibo antes de que finalice el período voluntario de pago, perdiendo la posibilidad del fraccionamiento del segundo y tercer cargo.
4. Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias y cajas de ahorros, conforme las normas que señala el artículo 38 del Reglamento General de Recaudación.
5. Al día siguiente del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario se iniciará el procedimiento ejecutivo y el administrativo de constricción y devengarán las deudas los recargos del período ejecutivo así como los correspondientes juros de mora en virtud de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria y en su caso, las costas que se produzcan.

Viveiro, 8 de octubre de 2026.- La alcaldesa, María Carmen Gueimunde González .

R. 2783

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - LUGO

Anuncio

Convocatoria de subvenciones dirigidas al mantenimiento de taxi adaptado destinados al transporte público de personas con movilidad reducida. Ejercicio 2026.

BDNS (Identif.): 935059

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a 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/935059>)

Extracto del acuerdo nº 4/394 del 28.09.2026 de A Xunta de Gobierno Local por lo que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones dirigidas a el mantenimiento de taxi adaptado destinados al transporte público de personas con movilidad reducida reconocida, autorización del gasto y apertura de convocatoria pública. Ejercicio 2026.

De conformidad con lo previsto en el art. 17.3 b) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Arena de Política Social del Ayuntamiento de Lugo, para el ejercicio 2026.

Primero. Bases Reguladoras

Las bases reguladoras que rigen a presente convocatoria fueron aprobadas en el acuerdo de A Xunta de Gobierno Local núm. 4/394 del 28.09.2026. Su texto íntegro puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>), así como en la página web del ayuntamiento (www.concellodelugo.gal).

Segundo. Objeto y finalidad

Estas bases tienen por objeto regular la adjudicación de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a las personas titulares de licencias de taxi en vigor y que estén prestando el servicio de transporte público en taxi adaptado en el Ayuntamiento de Lugo para la financiación parcial de gastos de mantenimiento de sus vehículos. Todo esto con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de transporte público a las personas con movilidad reducida para el ejercicio económico de 2026.

Tercero. Personas beneficiarias. Requisitos.

Las personas beneficiarias deberán cumplir los requisitos del art 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. La mayores, deberán cumplir los requisitos que a continuación se relacionan, los cuales deberán cumplirse en la fecha de final de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de todo el período de ejecución de la actividad subvencionada.

- 1 Ser titular de un vehículo adaptado para el transporte de personas con movilidad reducida o discapacidad (taxi adaptado).
- 2 Ser titular de una licencia de taxi dentro del término municipal del Ayuntamiento de Lugo.
- 3 Prestar el servicio de transporte en taxi adaptado a personas con movilidad reducida en el término municipal del Ayuntamiento de Lugo.
- 4 Tener justificadas las subvenciones anteriormente otorgadas por el Ayuntamiento de A Lugo, excepto que no transcurriera el correspondiente plazo de justificación.
- 5 No estar incurso en los supuestos previstos en los artículos 10.2 y 10.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, así como nos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- 6 Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Delegación de Hacienda de la Xunta de Galicia, con la Dirección Territorial del Instituto Nacional de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Lugo.
- 7 No utilizar la imagen de la mujer como reclamo y con connotaciones de tipo sexual o la denigración de su imagen (acuerdo plenario 9/124 del día 30 -06-2016).

Cuarto. Cuantía de las subvenciones

En el presupuesto municipal para el ejercicio de 2026 existe consignación presupuestaria en la aplicación 23179.48900 RC 35388/2026.Importe: 9.000 €.

Quinto. Criterios de valoración y cuantía de la subvención

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

Sexto. Forma y plazo de presentación de solicitudes

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

El plazo para presentar las solicitudes será de QUINCE días hábiles contados desde lo siguiente al de la publicación oficial del extracto de la convocatoria, en la forma y en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones (artículo 17.3.b, 18 y 20.8). Asimismo se publicarán las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web del Ayuntamiento de Lugo (<http://concellodelugo.gal>), en el tablero electrónico municipal y en el Portal de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Lugo.

Séptimo. Fecha límite para justificar

La fecha límite para justificar la totalidad de la subvención concedida será la 29.01.2027.

Lugo, 13 de octubre de 2026.- A teniente de alcaldesa delegado de la Arena de Política Social, Mayores, Migración, Mujer y Conciliación.

R. 2813

Anuncio

CONVOCATORIA PARA La ADJUDICACIÓN DE SUBVENCIONES INDIVIDUALES PARA DESPLAZAMIENTO EN TAXI ADAPTADO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA Y MOVILIDAD REDUCIDA RECONOCIDA. EJERCICIO ECONÓMICO 2026.

BDNS (Identif.): 935074

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a 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/935074>)

Extracto del acuerdo nº 2/404, del 06.10.2026 de A Xunta de Gobierno Local por lo que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones individuales para desplazamiento en taxi adaptado de personas con discapacidad física y movilidad reducida reconocida. (ejercicio económico 2026).

De conformidad con lo previsto en el art. 17.3 b) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para desplazamiento en taxi adaptado de la Arena de Política Social del Ayuntamiento de Lugo, ejercicio 2026.

Primero. Bases Reguladoras

Las bases reguladoras que rigen a presente convocatoria fueron aprobadas en el acuerdo de A Xunta de Gobierno Local nº 2/404 del 06.10.2026. Su texto íntegro puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) (<http://www.pap.mihap.gob.es/bdnstrans/index>), así como en la página web del ayuntamiento (www.concellodelugo.gal).

Segundo. Objeto y finalidad

Esta convocatoria tiene por objeto regular, para el ejercicio económico de 2026, la adjudicación de subvenciones individuales para transporte en taxi adaptado de personas con discapacidad física y movilidad reducida reconocida que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes bases.

Tercero. Personas beneficiarias. Requisitos

Las personas beneficiarias deberán cumplir todos los requisitos del art 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y, la mayores, todos los siguientes que deberán cumplirse en la fecha de final de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de todo el período de ejecución de la actividad subvencionada.

1 Tener cumplida una edad mínima de 4 años.

2 Estar empadronado/la en el Ayuntamiento de Lugo con una antigüedad mínima de 1 año con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud y durante la percepción de esta.

3 Tener reconocida una discapacidad física permanente igual o superior al 33% o bien sean pensionistas de la seguridad social por tener reconocida una pensión de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez y tener reconocida la movilidad reducida.

Segundo el RD 888/2022, de 18 de octubre, por lo que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y cualificación del grado de discapacidad (BOE/BOE núm. 252, de 20 de octubre de 2022), se reconoce la existencia de dificultades de movilidad para utilizar transportes colectivos si la puntuación obtenida en este baremo específico iguala o supera el 25%.

Para la determinación del reconocimiento de la movilidad reducida será de aplicación la legislación vigente en el momento de la valoración de la misma.

4 No ser propietario/la de vehículo ni la persona solicitante ni ningún miembro de la unidad de convivencia excepto que se justifique que el vehículo no está adaptado.

5 Para las personas que trabajen, no haber reconocido este beneficio por convenio colectivo, contrato laboral o cualquier otro título acreditativo de lo dicho beneficio.

6 No dispór de unos recursos económicos personales superiores la 2,25 veces el IPREM vigente, 12 pagas (16.200,00 € año 2026).

7 Estar al corriente en el cumplimiento en las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Delegación de Hacienda de la Xunta de Galicia, con la Dirección Territorial del Instituto Nacional de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Lugo.

8 Tener reglamentariamente justificadas las subvenciones concedidas, con anterioridad por el Ayuntamiento de Lugo, para el cumplimiento de fines análogos, durante los dos ejercicios económicos anteriores.

9 No estar incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario/la de las subvenciones de conformidad con el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

10 Tener solicitada la ayuda de transporte sanitario facilitada por el SERGAS, cuando el desplazamiento venga motivado por razones de salud y sea facilitado por este organismo. Esta comprobación y verificación se llevará a cabo por la unidad gestora y se realizará en el plazo de justificación, comportará la pérdida de la ayuda municipal en el caso de no haberse solicitado o tenerse concedida a través del SERGAS.

11 No tener derecho a este servicio a través de ISFAS, MUFACE u otra entidad.

El incumplimiento de cualquier de estos requisitos será causa de inadmisión de la solicitud presentada dictándose la correspondiente resolución que será notificada a la persona solicitante.

Cuarto. Cuantía de las subvenciones

En el presupuesto municipal para el ejercicio de 2026 existe consignación presupuestaria en la aplicación 23179.48900 RC 35387/2026. Importe: 5.000 €.

Quinto. Criterios de valoración y cuantía de la subvención

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

Sexto. Forma y plazo de presentación de solicitudes

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

El plazo para presentar las solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES contados desde lo siguiente al de la publicación oficial del extracto de la convocatoria, en la forma y en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones (artículo 17.3.b, 18 y 20.8). Asimismo se publicarán las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web del Ayuntamiento de Lugo (<http://concellodelugo.gal>), en el tablero electrónico municipal y en el Portal de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Lugo.

Séptimo. Fecha límite para justificar

La fecha límite para justificar la totalidad de la subvención concedida será la 01.01.2027.

Lugo, 13 de octubre de 2026.- A teniente de alcaldesa delegado de la Arena de Política Social, Mayores, Migración, Mujer y Conciliación.

Anuncio

BASES GENERALES Y APERTURA DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA La ADJUDICACIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y PERSONAS JURÍDICO PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLAN Su ACTIVIDAD EN EL CAMPO DEL BIENESTAR SOCIAL

BDNS (Identif.): 935160

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a 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/935160>)

Extracto del acuerdo núm. 3/405 del 06.10.2026 de A Xunta de Gobierno Local por lo que se aprueban las bases generales, autorización del gasto y apertura de convocatoria pública, para la adjudicación de subvenciones a asociaciones y personas jurídico privadas sin ánimo de lucro que desarrollan su actividad en el campo del bienestar social. Ejercicio 2026.

De conformidad con lo previsto en el art. 17.3 b) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Arena de Política Social del Ayuntamiento de Lugo, para el ejercicio 2026.

Primero. Bases Reguladoras

Las bases reguladoras que rigen a presente convocatoria fueron aprobadas en el acuerdo de A Xunta de Gobierno Local núm 3/405 del 06.10.2026 . Su texto íntegro puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>), así como en la página web del ayuntamiento (www.concellodelugo.gal).

Segundo. Objeto y finalidad

Estas bases tienen por objeto regular la adjudicación de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a asociaciones y personas jurídico privadas sin ánimo de lucro que desarrollan su actividad en el campo del bienestar social para la financiación de programas o actividades de interés social. Ejercicio económico de 2026.

Tercero. Personas beneficiarias. Requisitos.

Podrán presentar solicitud de subvención en esta convocatoria las asociaciones o entidades jurídico privadas sin ánimo de lucro que cumplan todos los siguientes requisitos en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes:

1a) Estar legalmente constituidas y domiciliadas en el Ayuntamiento de Lugo.

Con carácter excepcional, también podrán incluirse aquellas entidades foráneas que pretendan ejecutar, dentro de este término municipal, un proyecto para el desarrollo de acciones o actividades que beneficien al vecindario de Lugo y que se encuentren en situación de exclusión social. Este punto deberá justificarse en la memoria de solicitud de subvención.

b) Las entidades beneficiarias según se trate de asociaciones, fundaciones u otras entidades sin ánimo de lucro, deberán estar inscritas bien en el Registro Municipal de Asociaciones, necesariamente en la categoría de social, Registro Público de Fundaciones o cualquier otro registro público que corresponda según su forma jurídica.

c) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias estatales, autonómicas, locales y con la Seguridad Social.

d) No estar incurso en los supuestos previstos en los artículos 10.2 y 10.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, así como nos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

y) Tener justificados debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Lugo.

f) Desarrollar actividades o programas que tengan exclusivamente como personas beneficiarias a alguno de los siguientes colectivos en riesgo de exclusión social:

- menores de 25 corderos demandantes del primero empleo y que habían abandonado prematuramente la formación reglada o que presenten fracaso escolar.

- personas paradas de larga duración.

- familia, infancia, personas mayores en situación de vulnerabilidad.

- personas con discapacidad (física, psíquica y/o sensorial) o que padezcan enfermedades mentales o enfermedades terminales.

- personas afectadas por dolencias o enfermedades permanentes

- personas reclusas y/o ex-reclusas .

- personas sin hogar y/o transeúntes.

- personas que presente problemas de toxicomanías (alcohólicas y drogodependientes).
- personas inmigrantes y/o personas beneficiarias de protección internacional.
- minorías étnicas.
- cualquier otro colectivo en riesgo de exclusión social.

g) Presentar a esta convocatoria un programa o actividad que no esté financiado por el Ayuntamiento de Lugo por cualesquier de sus áreas o concejalías.

En el supuesto de resultar adjudicadas dos subvenciones municipales la entidad beneficiaria deberá obligatoriamente renunciar a una de ellas por incompatibilidad segundo lo previsto en este apartado.

h) Haber presentado en la Oficina de Participación Ciudadana dentro del plazo reglamentario el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva, referido al año 2026.

i) No utilizar la imagen de la mujer como reclamo y con connotaciones de tipo sexual o la denigración de su imagen (acuerdo plenario 9/124 del día 30 -06-2016).

Será causa de inadmisión a trámite de la solicitud el incumplimiento de cualquier de estos requisitos dictándose la correspondiente resolución que será notificada a la entidad solicitante.

Cuarto. Cuantía de las subvenciones

En el presupuesto municipal para el ejercicio de 2026 existe consignación presupuestaria en la aplicación 23179.48900 RC nº35385/26 y 56032. Imponerte 76.000,00€.

Quinto: Criterios de valoración y cuantía de la subvención

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

Sexto. Forma y plazo de presentación de solicitudes

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

El plazo para presentar las solicitudes será de QUINCE días hábiles contados desde lo siguiente al de la publicación oficial del extracto de la convocatoria, en la forma y en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones (artículo 17.3.b, 18 y 20.8). Asimismo se publicarán las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web del Ayuntamiento de Lugo (<http://concellodelugo.gal>), en el tablero electrónico municipal y en el Portal de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Lugo.

Séptimo. Fecha límite para justificar

La fecha límite para justificar la totalidad de la subvención concedida será la 29.01.2027.

Firmado digitalmente, en la fecha que se indica al margen por el teniente de alcaldesa delegado de la Arena de Política Social, Mayores, Migración, Mujer y Conciliación.

Lugo, 14 de octubre de 2026.- A teniente de alcaldesa delegado de la Arena de Política Social, Mayores, Migración, Mujer y Conciliación

R. 2815