



BOP

SÁBADO, 28 DE FEBRERO DE 2026

N.º 048

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

GOBIERNO DE ESPAÑA

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GALICIA. ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Anuncio

Anuncio de notificación de 23 de febrero de 2026 en procedimiento de Consulta a las AA.PP. afectadas y a las personas interesadas. (art. 37 ley 21/2013), por el que se emplaza a los interesados para ser notificados por comparecencia en el expediente con referencia PEol-970, de la instalación «Parque eólico BARO» de 52 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las notificaciones que no hayan podido practicarse se harán por medio de anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE), quedando supeditada su eficacia a su publicación en el Tablón Edictal Único (TEU) del BOE.

Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones podrán publicar un anuncio en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia.

Por lo anterior, y después de intentada la notificación a los interesados que se señalan en el anexo, se publica el presente anuncio, que tendrá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el BOE.

Sin perjuicio de lo anterior, y en virtud de lo dispuesto en el citado artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este anuncio, previamente y con carácter facultativo, se publica en el boletín oficial de la Provincia de Lugo.

La comparecencia deberá efectuarse en el plazo de diez (10) días, contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio, ante el Área Funcional de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Galicia, Plaza de Ourense, n.º 11, A Coruña, C.P. 15003, de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes.

Transcurrido dicho plazo sin efectuarse la comparecencia, la notificación se entenderá producida desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

ANEXO

Relación de interesados con notificación infructuosa

Interesado/a	Acto que se notifica	Identificador de la notificación electrónica
G79472643	Consulta a las AAPP afectadas y a las personas interesadas. (art. 37 ley 21/2013).	2429071690b0c232ff92
G15044811	Consulta a las AAPP afectadas y a las personas interesadas. (art. 37 ley 21/2013).	6069307690b14962826e

A Coruña, 23 de febrero de 2026.- El director del Área de Industria y Energía, Francisco J. Filgueira Rodríguez.

R. 0476

AYUNTAMIENTOS

BURELA

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 61.3 de la Ley 5/97, de 22 de julio de Administración Local de Galicia, artículos 43 y 44 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y con el previsto en los artículos 58.1 de la Ley

20/2011, de 21 de julio, de Registro Civil y 51 del Código Civil, se publica que por la Alcaldía del Ayuntamiento de Burela en fecha 21 de agosto de 2024 adoptó Decreto que dice:

PRIMERO.- Delegar en el Primero Teniente de Alcaldesa de esta Corporación Mario Pillado Mon la competencia para la autorización del matrimonio civil entre María Socorro Fierro González y Manuel Prieto Martínez, que se celebrará el 24 de febrero de 2026, a las 14:30 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Burela.

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

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

R. 0477

FOZ

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía, fecha 25 de febrero de 2026, se aprobaron las liquidaciones de los recibos de suministro de agua, depuración y saneamiento y el Padrón de las tasas recogida basura y canon de agua para el 1º bimestre de 2026, así como la apertura de un período de información pública por plazo de veinte días hábiles contados desde lo siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P. para consultar su contenido y presentar los alegatos que estimen oportunas, finalizado este plazo sin presentarse reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados.

El período de cobro en período voluntario se fija entre 27 de Febrero de 2026 y el 27 de abril de 2026.

Contra este acto y las liquidaciones correspondientes se podrá presentar recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición pública de los Padrones, siendo procedente en el caso del canon del agua la reclamación económico-administrativa ante la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

Transcurrido el plazo de pago 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, 27 y 28 de la Ley General Tributaria.

En el caso del canon del agua la falta de pago en el periodo voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en el artículo 201.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre.

Foz, 25 de febrero de 2026.- El alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 0497

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía el padrón fiscal del servicio de ayuda en el hogar (SAF) correspondiente al mes de DICIEMBRE 2025, que comprenden los siguientes recibos:

1.- Padrón de las tasas de prestación del servicio público de ayuda en el hogar (SAF) en la modalidad de libre concurrencia y dependencia correspondiente a mes de DICIEMBRE DE 2025, por los siguientes importes:

- Modalidad libre concurrencia: 3.010,23 €

- Modalidad dependencia: 4.961,58 €

Los Padrones quedarán expuestos al público en el Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOP, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados en caso de que no se produzcan reclamaciones contra el mismo.

El cobro en período voluntario de las tasas del padrón del servicio de ayuda en el hogar (SAF) correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2025, tendrá lugar en el plazo de dos meses desde la publicación del edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo se procederá a exigir las deudas con los juros de mora y los recargos de acuerdo con la artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General tributaria.

Los recibos que figuran domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas designadas por los contribuyentes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

Contra el acuerdo de aprobación de los correspondientes Padrones, podrá interponerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al del final de la exposición pública de los correspondientes Padrones

Guitiriz, 15 de enero de 2026.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0478

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía el padrón fiscal del servicio de ayuda en el hogar (SAF) correspondiente al mes de ENERO 2026, que comprenden los siguientes recibos:

1.- Padrón de las tasas de prestación del servicio público de ayuda en el hogar (SAF) en la modalidad de libre concurrencia y dependencia correspondiente a mes de ENERO DE 2026, por los siguientes importes:

- Modalidad libre concurrencia: 3136,21 €

- Modalidad dependencia: 5044,77 €

Los Padrones quedarán expuestos al público en el Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOP, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados en caso de que no se produzcan reclamaciones contra el mismo.

El cobro en período voluntario de las tasas del padrón del servicio de ayuda en el hogar (SAF) correspondiente al mes de ENERO de 2026, tendrá lugar en el plazo de dos meses desde la publicación del edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo se procederá a exigir las deudas con los juros de mora y los recargos de acuerdo con la artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General tributaria.

Los recibos que figuran domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas designadas por los contribuyentes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

Contra el acuerdo de aprobación de los correspondientes Padrones, podrá interponerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al del final de la exposición pública de los correspondientes Padrones

Guitiriz, 6 de febrero de 2026.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0479

PANTÓN

Anuncio

En la sesión celebrada el 20.02.26, la Xunta de Gobierno Local acordó aprobar el padrón fiscal del precio público por la prestación del SAF correspondiente al mes de enero de 2026.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva, al amparo del dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Se establece un período de exposición pública de 20 días hábiles a contar desde lo siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante la cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y formular observaciones, alegatos o reclamaciones tengan por conveniente.

Se podrán interponer, en su caso, los siguientes recursos:

- 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 contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública, ante la Alcaldía, que será resuelto en el plazo máximo de un mes, transcurrido la cual se entenderá desestimado.

- Contra la desestimación del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante los Juzgados del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución si esta es expresa o en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en el que se produzca la desestimación presunta.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento general de recaudación, se exponen al público lo siguiente anuncio de cobro:

- Tributo al cobro: Precio público por la prestación del SAF correspondiente al mes de enero de 2026.
- Plazo de ingreso en período voluntario: 15.02.26 al 15.04.26, ambos incluidos. Fecha de cargo en cuenta bancaria: 02.03.26.
- Modalidad de ingreso: A través del servicio de recaudación del Ayuntamiento. Con carácter general podrá usarse como forma de pago la domiciliación bancaria.
- Lugar, días y horario de ingreso: Oficinas de recaudación del ayuntamiento de Pantón, de lunes a viernes laborales, de 9 la 14 horas.

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

Pantón, 23 de febrero de 2026.- El alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0480

O PÁRAMO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE La RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE O PÁRAMO

Benjamín García Toirán, Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de O Páramo, en el ejercicio por sustitución de las competencias de Alcaldía en virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, expongo, por medio del presente anuncio que, en la sesión plenaria celebrada el día 24 de febrero de 2026 se aprobó la siguiente:

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE O PÁRAMO

El artículo 72 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 establece que, en el marco de sus competencias de autoorganización, las Administraciones Públicas estructuran sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de función.

Añade dicho texto normativo que la potestad autoorganizativa se efectúa a través de relaciones de puestos de trabajo que comprenderán, por lo menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.

Por su parte, el artículo 38 de la Ley 2/2015, de 29 de abril de empleo público de Galicia, la relación de puestos de trabajo es un instrumento técnico de carácter público que incluye todos los puestos de trabajo de naturaleza funcional y laboral existentes en cada una de las administraciones públicas.

A través de la respectiva relación de puestos de trabajo, las administraciones públicas estructuran su organización, clasifican los puestos de trabajo existentes en su ámbito y determinan su contenido para la selección y provisión de los mismos, procurando organizar, racionalizar y ordenar el personal en orden a facilitar una eficaz prestación de los servicios públicos.

Desde el marco normativo expuesto, el Ayuntamiento de O Páramo ejerce por vez primera su potestad autoorganizativa a través de la presente relación de puestos de trabajo.

El presente documento se contextualiza en una estructura orgánica estable, que responde a la totalidad de los servicios municipales de carácter obligatorio con la peculiaridad de que el servicio de ayuda en el hogar se presta de forma directa.

Al mismo tiempo, a presente relación de puestos de trabajo recoge el resultado del proceso de estabilización Ayuntamiento de O Páramo tramitado al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, tiene como objetivo la reducción de la temporalidad en toda la Administración Pública mediante una reforma de la regulación del personal temporal en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Por otra parte, y con motivo de racionalizar la estructura retributiva del personal laboral, se produce una clasificación en grupos por homogeneidad con el personal funcionario.

ENUMERACIÓN DE PUESTOS Y ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA

Atendiendo a la naturaleza de las funciones desempeñadas por el personal existente, se prevé una estructura orgánica integrada por las siguientes áreas:

- 1.- Servicios Generales
- 2.- Empleo y fomento de la actividad económica
- 3.- Servicios múltiples
- 4.- Servicios sociales
- 5.- Urbanismo

Dicta estructura orgánica es exclusivamente administrativa, y no condiciona la potestad de organización política de los órganos de gobierno en la asignación de delegación.

1. Servicios Generales

Servicio	Denominación del puesto	Número	Clase	Grupo	Complemento de destino	Valoración complemento específico (puntos)	Forma de provisión	Cuerpo y escala
Secretaría-Intervención	Secretario-Interventor	01.1	Funcionario	La.1	28	284	C	Administración Local con Habilitación de carácter Estatal Secretaría-Intervención
Servicios generales	Auxiliar Administrativo	01.2	Funcionario	C.2	18	126	C	Admón General
Servicios generales	Auxiliar Administrativo	01.3	Funcionario	C.2	18	126	C	Admón General
Servicios generales	Conserje	01.4	Funcionario	Y	12	63	C	Admón General

2. Empleo y fomento de la actividad económica

Servicio	Denominación del puesto	Número	Clase	Grupo	Valoración complemento (puntos)	Forma de provisión
Empleo	AEDL	02.1	Laboral	La.1	175	C

3. Servicios múltiples

Servicio	Denominación del puesto	Número	Clase	Grupo	Valoración complemento (puntos)	Forma de provisión
Vías y obras	Oficial 1º obras	03.1	Laboral	Y	158	C
Vías y obras	Oficial 1º servicios	03.2	Laboral	Y	158	C
Limpieza	Limpiadora	03.3	Laboral	Y	79	C

4. Servicios sociales

Servicio	Denominación del puesto	Número	Clase	Grupo	Valoración complemento (puntos)	Forma de provisión
Servicios sociales	Trabajadora social	04.1	Laboral	La.2	164	C
SAF	Auxiliar ayuda a domicilio	04.2	Laboral	Y	85	C
SAF	Auxiliar ayuda a domicilio	04.3	Laboral	Y	85	C
SAF	Auxiliar ayuda a domicilio	04.4	Laboral	Y	85	C
SAF	Auxiliar ayuda a domicilio	04.5	Laboral	Y	85	C
SAF	Auxiliar ayuda a domicilio	04.6	Laboral	Y	85	C
SAF	Auxiliar ayuda a domicilio	04.7	Laboral	Y	85	C
SAF	Auxiliar ayuda a domicilio	04.8	Laboral	Y	85	C

SAF	Auxiliar ayuda a domicilio	04.9	Laboral	Y	85	C
SAF	Auxiliar ayuda a domicilio	04.10	Laboral	Y	85	C
SAF	Auxiliar ayuda a domicilio	04.11	Laboral	Y	85	C
SAF	Auxiliar ayuda a domicilio	04.12	Laboral	Y	85	C

5. Urbanismo

Servicio	Denominación del puesto	Número	Clase	Grupo	Complemento de destino	Valoración complemento específico (puntos)	Forma de provisión
Urbanismo	Arquitecto técnico	05.1	Funcionario (40% jornada)	La.2	24	182	C

C: provisión del puesto mediante concurso de méritos.

P.i: promoción interna

Nota: no se prevén puestos abiertos a otras administraciones.

ES requisito para el acceso a los puestos de trabajadora social; auxiliares de ayuda a domicilio y limpiadora disponer de permiso de conducción B.

ES requisito para el acceso a los puestos de oficial de obras y oficial de servicios disponer de permiso de conducción C1.

ESTRUCTURA SALARIAL

La estructura salarial de los funcionarios públicos se corresponde con la establecida en la legislación básica de función pública, la legislación de empleo público de Galicia y en la legislación de régimen local.

Las retribuciones del personal laboral estarán integradas:

- Por el sueldo, expresado en equivalencia al grupo correspondiente al personal funcionario.
- Por el complemento salarial de puesto, que se calculará con arreglo a los criterios establecidos para el complemento específico.
- Por el complemento de antigüedad, que se calculará por referencia a los trienios del personal funcionario.

En ningún caso las retribuciones serán inferiores al SMI/SMI.

A presente valoración en ningún caso implicará una reducción del salario del personal laboral.

El importe de los elementos (salario y complementos) que integran las retribuciones se actualizarán según disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año sin que sea necesario modificar a presente relación. Los valores expresados se corresponden al año 2025 e incluyen las actualizaciones previstas en el Real Decreto-Ley 14/2025, de 2 de diciembre.

A presente relación de puestos de trabajo clasifica al personal laboral en los mismos grupos que los aplicables al personal funcionario (A1; A2; C1; C2 y Y) a los efectos de identificar la titulación exigible para el acceso al puesto, y la determinación del sueldo y el cálculo de trienios.

Se considera jornada laboral común a tiempo completo la de 37,5 horas semanales, tanto para personal funcionario como laboral".

El presente acto pone fin a la vía administrativa, y podrá ser recurrido potestativamente en reposición ante el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes a contar desde la práctica de la presente notificación, o directamente ante ante el Tribunal de Instancia, sección contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la práctica de la presente notificación.

Y para que así conste, la así el presente digitalmente; El Alcalde.

O Paramo, 25 de febrero de 2026.- El alcalde, P.S., el primer teniente de alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 0498

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

La Junta de Gobierno Local, en la sesión común celebrada el día 24 de febrero de 2026, prestó aprobación inicial del **PADRÓN POR SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO ASÍ COMO LAS TASAS CORRESPONDIENTES AL CANON DEL AGUA Y RECOGIDA DE BASURA DEL 4º TRIMESTRE DE 2025.**

Dicho Padrón se exponen al público en las oficinas municipales por plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de examen y reclamaciones, y se entenderá definitivamente aprobado de no presentarse reclamación alguna contra él.

ANUNCIO DE COBRO.

Se fijan los períodos de cobro en voluntaria desde el día 1 de marzo de 2026 al día 30 de abril de 2026, ambos dos inclusive, vencidos dichos plazos, se pasará su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

Los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas, en el correspondiente período voluntario, fecha en la que deberán tener saldo suficiente.

El resto de los contribuyentes deberán acudir a la oficina de ABANCA o **BANCO SANTANDER**, en días laborales, de lunes a viernes, de 8:30 la 14:00 horas presentando el documento de ingreso que, a tal efecto, si facilitará en las Oficinas del Ayuntamiento.

El presente anuncio, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del Padrón y anuncio de cobro, tiene la naturaleza de notificación colectiva de acuerdo con el establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

CANON DEL AGUA: La falta de pago en el período voluntario señalado 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 y, asimismo, 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. Del mismo modo, dichas obligaciones deben entenderse también referidas al coeficiente de vertido en virtud de lo establecido en el artículo 71 del Decreto 136/2012.

Ribeira de Piquín, 24 de febrero de 2026.- El alcalde-presidente, D. Roberto Fernández Rico.

R. 0484

XERMADE

Anuncio

Convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de la plaza de auxiliar administrativo. Expte. 88/2026

La Xunta de Gobierno Local, en la sesión extraordinaria que tuvo lugar el 19/02/2026, aprobó las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de la plaza de auxiliar administrativo, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2023, que se transcriben literalmente:

“Bases reguladoras de la convocatoria del proceso de selección de personal funcionario para la cobertura de la plaza de auxiliar administrativo/la del Ayuntamiento de Xermade. Expediente 88/2026.

Primera. Objeto.

ES objeto de las presentes bases la realización de un proceso selectivo, para la cobertura en propiedad de la plaza abajo relacionada, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2023 (publicada en el BOP nº 005 el 05.01.2024 y DOG nº 21 del 30.01.2024), por turno libre y mediante oposición libre.

La mayores, con el mismo procedimiento, se pretende crear una bolsa de empleo a efectos de relevos transitorios o necesidades temporales del ayuntamiento con aquellos aspirantes que habían superado las pruebas. La bolsa de empleo se destinará al nombramiento como personal funcionario interino del personal que la integre cuando se produzca alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 10.1 del TREBEP.

Las plazas están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C2. Jornada completa.

Las retribuciones de los puestos son las determinadas en la Modificación nº 1 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Xermade (BOP n.º 290 del 21/12/2022).

Segunda. Requisitos de los/las aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos y cada uno a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

a) Ser español, o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad prevista para la jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o del Graduado Escolar o equivalentes, o en condición de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de

titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación

d) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira. La condición de discapacitado/la y su compatibilidad se acreditará por la correspondiente certificación. Los aspirantes con minusvalía harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

e) No haber sido separado, mediante un expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las entidades locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Idéntica situación será exigida a los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea en su caso.

Tercera. Sistema de selección.

Se establece como sistema de selección la oposición libre, garantizando los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

Cuarta. Presentación de instancias.

Las instancias, según modelo que se acompaña en el anexo I, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, durante el plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOE/BOE.

Podrán asimismo remitirse en la forma determinada en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Junto con la instancia se aportará la siguiente documentación:

a) copia simple del DNI o documento identificativo

b) copia simple del documento acreditativo del Celga III o equivalente

c) Justificación del abono de los derechos de examen correspondientes, que serían los propios de un grupo profesional C2, y ascenderán la 14,00 euros (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, BOP n.º 058 del 12/03/2021).

El pago de la tasa se hará efectivo mediante ingreso en la siguiente cuenta bancaria del Ayuntamiento de Xermade: ES53 2080 0141 4831 1000 0029. Se indicará el nombre y apellidos, DNI y proceso selectivo a lo que corresponde el pago de la tasa.

Las personas aspirantes que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 54 de la LEPG deseen manifestar y hacer valer su condición legal de discapacidad y, por tal motivo, solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios que sean necesarios para la realización del proceso selectivo, lo deberán hacer constar, en su caso, en la instancia de participación, junto con los necesidades específicas alegadas para desarrollar el proceso de selección. Y deberán acreditar dicha condición de discapacidad (mediante certificación expedida por los órganos competentes estatales o, en su caso, autonómicos), así como la compatibilidad de esta con el desempeño de las tareas y funciones propias de la vacante convocada (bien porque así conste en la antedicha certificación o, de lo contrario, y complementariamente, mediante informe técnico facultativo oficial). A los efectos del antedicho, y con arreglo a lo dispuesto en el apartado b) de la disposición adicional primera de la LEPG, se considerará persona con discapacidad aquella a la que se le haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento (o aquella otra situación análoga según la normativa vigente al efecto).

Quinta. Publicidad.

La convocatoria, junto con el texto íntegro de la bases reguladoras, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el tablero de anuncios de la sede electrónica. Además, también se realizará, posteriormente, un anuncio de esta convocatoria en el Diario Oficial de Galicia (DOG) y, por último, en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE), que abrirá el plazo formal de presentación de solicitudes por parte de las interesadas; debiendo contar, ambos, con una referencia a la publicación previamente realizada en el BOP.

Los restantes y sucesivos anuncios derivados de estas convocatoria y proceso selectivo, así como de las actuaciones del Tribunal, se insertarán únicamente en la sede electrónica municipal.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica municipal (<https://concelloxermade.sedelectronica.es>). En dicha resolución se indicarán las personas aspirantes inicialmente admitidas y excluidas, junto con las causas de exclusión.

Si había habido aspirantes excluidos, se indicará a causa de exclusión, concediéndose un plazo de diez (10) días a los efectos de la presentación de reclamaciones. Las reclamaciones, si las había habido, se resolverán en la resolución que apruebe la lista definitiva, a la que se publicará al igual que la provisional. Si no había habido reclamaciones contra la lista provisional, quedará elevada de manera automática la definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

En la resolución por la que se apruebe el listado definitivo de admitidos y excluidos se determinará la composición nominativa del tribunal calificador, y el lugar, fecha y hora en la que se citará al mismo para su primera sesión (constitutiva), así como para el inicio del proceso selectivo. Todo eso con adecuación, en todo

caso, a las previsiones normativas aplicables al respeto del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos de carácter personal. Será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

Entre la publicación de este listado definitivo y la fecha de celebración del primero examen transcurrirán al menos diez (10) días naturales.

Séptima. Tribunal calificador.

El tribunal se adecuará en su composición a los criterios de imparcialidad, profesionalidad y paridad, así como a los restantes requisitos de funcionamiento previstos, al efecto, por la normativa de aplicación (artículos 60 del Texto Refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público y 59 de la Ley del empleo público de Galicia o, en su caso, aquellas otras disposiciones normativas aplicables).

Estará conformado por los integrantes señalados a continuación, (de los que se deberá nombrar, en todo caso, titulares y suplentes), cuya designación nominativa concreta se realizará, por el órgano convocante, tras la resolución de aprobación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos: un/una presidente/la, un/una secretario/a y tres vocales.

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

La composición de los tribunales será predominantemente técnica y sus miembros en todo caso pertenecerán a cuerpos de igual o superior grupo al del cuerpo a lo que optan los aspirantes. No podrá formar parte del tribunal calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual y aquellas personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la presencia, cuando menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso el presidente y el secretario. De todas las reuniones que celebre el tribunal el secretario redactará el correspondiente acta.

Los miembros y asesores del tribunal se abstendrán de intervenir, y lo comunicarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias y motivos previstas, al efecto, en la normativa reguladora de régimen jurídico de las administraciones públicas; y todo eso de conformidad a lo previsto, en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o aquellas otras previsiones normativas concordante vigentes al respecto. Los aspirantes podrán recusar a los miembros o asesores del tribunal cuando concurran las mismas circunstancias de abstención antedichas, y de conformidad a lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las cuestiones que se susciten al respecto de la aplicación o interpretación de las normas contenidas en estas bases, así como en los supuestos no previstos en las mismas (obteniendo, en su caso, la emisión de informe u opinión especializada por parte de los asesores que, al efecto, puedan haber sido requeridos).

El tribunal podrá disponer la incorporación, en los supuestos en que así lo estime oportuno (previo acuerdo formal adoptado al respecto), de asesores; que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas o profesionales en base a las cuáles habían sido requeridos para lo dicho asesoramiento.

Los miembros concurrentes a las sesiones del tribunal, y a los efectos de percepciones de asistencias, si clasificarán conforme lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 sobre indemnizaciones por razones de servicio (y normativa concordante o sustitutiva).

En todo el no previsto en las presentes bases, el procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo establecido en la normativa aplicable a la formación de la voluntad de los órganos colegiados del sector público.

Octava. Proceso selectivo.

Se efectuará mediante oposición libre.

La fase de oposición constará de cuatro pruebas. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos ejercicios se anunciarán en los locales donde se celebren estas y en el tablero de anuncios electrónico del ayuntamiento con 24 horas de antelación cuando menos a tal realización. Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

El plazo mínimo entre un ejercicio y lo siguiente será de 48 horas, excepto con respecto a la última prueba (4º ejercicio), que podrá realizarse en el mismo día, con un intervalo mínimo de 1 hora, en caso de que el Tribunal así el acorde.

Los/las aspirantes deberán presentarse para realizar los ejercicios proveídos del D.N.I., o documento fidedigno acreditativo de su personalidad a juicio del tribunal, y también de los medios materiales adecuados que sean necesarios para la práctica de aquella.

No se permitirá el acceso al lugar en el que se realice el ejercicio con teléfonos móviles, relojes inteligentes, agendas electrónicas o cualquier otro instrumento del que se pueda valer el/la aspirante para auxiliarse en la realización del examen y no se habilitará ningún servicio de recogida de estos aparatos.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad.

Para determinar el orden de actuación de los/las aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjuntamente, se iniciará por la letra que determine el sorteo celebrado al efecto.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de cualquier de los requisitos exigidos en la convocatoria, se excluirá de esta previa audiencia del/la interesado/la, comunicándose en el mismo día a la autoridad que convocó el proceso selectivo.

Novena. Desarrollo de las pruebas

La fase de oposición se valorará con una cualificación máxima de cien (100) puntos.

Los ejercicios de la fase de oposición serán de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Las personas aspirantes se convocarán para los ejercicios de la fase de oposición en llamamiento único, a través de la sede electrónica municipal, indicando la fecha, lugar y hora de realización; siendo excluidas de los mismos y, por lo tanto, del proceso selectivo, las que no comparezcan, excepto en los casos debidamente justificados y apreciados discrecional y potestativamente por el tribunal. En todo caso, las causas o razones justificativas se formularán dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la celebración del ejercicio a lo que no habían comparecido.

En el supuesto de sea preciso establecer un orden de actuación o llamamiento de los aspirantes, esta se determinará con anterioridad al inicio del ejercicio, mediante un único sorteo celebrado después de anuncio previo en el BOP. Lo resultando del sorteo también se publicará en el BOP.

Las mujeres embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización de cualquier de los ejercicios por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación, o eventualmente en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal, juntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al anuncio de la fecha del examen e implicará el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del tribunal o del órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación. El tribunal acordará si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo, aplazarla o adoptar ambas medidas conjuntamente.

Las personas aspirantes deberán acudir al llamamiento proveídas de su DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente. No se le permitirá la utilización del móvil, ni de cualquier otro medio electrónico ni material, excepto aquellos expresamente requeridos o permitidos por estas bases o que, en su caso, y por acuerdo expreso del Tribunal, si indiquen junto con el llamamiento previo para cada prueba.

El ejercicio o pruebas tendrán lugar la puerta cerrada, sin otra asistencia que la de los miembros del tribunal, los asesores o colaboradores designados por el tribunal y los aspirantes.

El contenido del ejercicios deberá ser fijado por el tribunal antes de la realización de los mismos; y deberá incluir, en aquellas pruebas que así lo requieran, a juicio del tribunal, preguntas de reserva para aquellas que pudieran ser anuladas (las preguntas de reserva se utilizarán para sustituir aquellas preguntas del examen inicial que, de ser el caso, fueran anuladas por el tribunal, previo acuerdo motivado al respeto).

Corresponderá al tribunal fijar el grado de conocimientos o aciertos necesarios para alcanzar la cualificación mínima requerida para la superación de los ejercicios; en todo caso, el nivel de conocimiento fijado por el tribunal deberá garantizar la idoneidad y capacidad de las personas aspirantes. Los criterios para la corrección y cualificación de los ejercicios deberán ser fijados por el Tribunal con anterioridad, de forma clara y con adecuación a lo previsto en las presentes bases.

El tribunal deberá aplicar las medidas que garanticen que la corrección de los ejercicios se realice preservando el anonimato de los candidatos.

Las cualificaciones resultantes de la corrección de los diferentes ejercicios de la fase de oposición se harán públicas, por parte del Tribunal, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formular reclamaciones o alegatos al respeto de los resultados y cualificaciones obtenidos, contados a partir del día siguiente a la suya publicación. Dichas reclamaciones serán objeto de estudio y estimación o desestimación por parte del Tribunal, que adoptará acuerdo al respeto y con las puntuaciones definitivas, siendo objeto de publicación en la misma forma antedicha.

Primer ejercicio:

Consistirá en responder un cuestionario tipo test de sesenta (60) preguntas (más 10 preguntas de reserva, de realización obligada), relativas al temario del Anexo II, con cuatro alternativas de respuesta cada una.

Cada pregunta correcta obtendrá una puntuación de 0,50 y cada pregunta incorrecta descontará 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas o nulas no se computan.

Las preguntas de reserva deberán ser contestadas por los aspirantes y se utilizarán para sustituir aquellas preguntas del examen inicial que fueran anuladas por el Tribunal, previo acuerdo motivado al respecto. En este supuesto, la pregunta anulada del examen inicial se tendrá por no formulada y será sustituida por la primera pregunta de reserva, y así sucesivamente en caso de que había habido más de una anulación.

El cuestionario será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del mismo.

Tendrá una duración máxima de noventa (90) minutos.

La puntuación de este primero ejercicio será de 0 a 30 puntos, y será necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos para superarlo. Las personas que no obtengan la puntuación mínima resultarán eliminadas.

Segundo ejercicio:

Consistirá en resolver un cuestionario de contenido teórico-práctico de diez (10) preguntas de respuesta corta en relación al contenido total del temario anexo a esta convocatoria. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis, la claridad y la concreción del contenido de la respuesta en relación a la pregunta formulada. Tendrá una duración máxima de noventa (90) minutos.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, y se precisará obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo. Las personas que no obtengan la puntuación mínima resultarán eliminadas.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la realización de un o varios supuestos prácticos, relacionado con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y con el contenido total del temario anexo. Tendrá una duración máxima de noventa (90) minutos.

Como criterio de valoración, además de los conocimientos expuestos, el Tribunal considerará el orden en las ideas/conceptos, claridad y corrección expositiva y capacidad analítica y pragmática de las personas aspirantes en la resolución del problema/situación formulado.

El tribunal queda competencialmente capacitado para determinar la posibilidad de utilización de apoyo legal y documental para la realización de este ejercicio, con carácter previo a la realización de la prueba.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 40 puntos, y se precisará obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo. Las personas que no obtengan la puntuación mínima resultarán eliminadas.

Cuarto ejercicio:

Consistirá en la traducción escrita (sin apoyo documental, diccionario, etc.), en un tiempo máximo de sesenta (60) minutos, de un texto de castellano a gallego y otro de gallego a castellano, la propuesta del Tribunal.

La cualificación del ejercicio será de apto o no apto.

Estarán exentos de este ejercicio los aspirantes que acrediten estar en posesión del Certificado de Lengua gallega 3 (Celga III) o título equivalente debidamente homologado de acuerdo con el Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (DOG nº. 146 de 30 de julio), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (DOG nº. 34 de 19 de febrero).

Al objeto de esta prueba se incorporará el personal especializado que considere el tribunal.

Cualificación final.

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación total, tendrá prioridad quien tenga mayor puntuación en el tercer ejercicio del proceso selectivo.

En caso de que persista el empate, se atenderá a la primera letra del primero apellido siguiendo el orden alfabético aprobado por la Xunta de Galicia que marca el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos para el ingreso en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Galicia que se deriven de la oferta de empleo público del año en curso. En los apellidos compuestos con la preposición de, de la, de lana, d'... la misma no será tenida en cuenta (por ejemplo: Marta de Castro. La letra a tener en cuenta será la "C").

De persistir el empate, se atenderá a la segunda letra del primero apellido, siguiendo el orden alfabético anterior, y así hasta deshacer el empate; continuando por el según apellido y finalmente por el nombre.

Décima. Finalización del proceso selectivo.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública (mediante anuncio en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento) la relación y puntuación final total de los candidatos que hayan superado todos los ejercicios obligatorios del proceso selectivo, proponiendo, además, la contratación como funcionarios para la ocupación de las vacantes convocadas de aquellos aspirantes que habían alcanzado la mayor puntuación (o

que, en caso de empate y tras la aplicación del sistema de desempate señalado en la base anterior, había resultado lo primero).

En todo caso, para la superación del proceso selectivo y, por lo tanto, optar a la cobertura de las vacantes convocadas, los aspirantes deberán haber superado todos los ejercicios de la oposición que le resultan obligados; de lo contrario, y no existir ningún aspirante que haya superado el proceso selectivo, se podrá declarar desierta. Y no se podrán proponer para su selección y contratación a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Dicta propuesta se elevará a la Alcaldía para que, con arreglo a las competencias reconocidas al efecto, proceda a resolver su contratación e incorporación.

En la propuesta del Tribunal también figurará una relación complementaria, por orden descendente de la puntuación alcanzada en el proceso selectivo, de aquellos aspirantes que, aunque no hayan sido propuestos para la selección y contratación, hubieran superado todos ejercicios obligatorios de la fase de oposición; a la que se acudirá, según la prelación resultante de la puntuación alcanzada en el proceso selectivo, para los supuestos de imposibilidad de la contratación e incorporación de los aspirantes inicialmente propuesto para la cobertura de las vacantes convocadas.

Undécima. Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto/a aportará dentro del plazo de veinte (20) días naturales contados a partir de la publicación del listado de personas aprobadas en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos siguientes:

1. Fotocopia compulsada de su Documento Nacional de Identidad.
2. Copia autenticada o fotocopia compulsada del título o, en su caso, diploma sobre la base del cual se procedió a la admisión, o bien justificante de haber cumplido todos los requisitos para la expedición de este. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, deberá justificarse la fecha en que finalizaron los correspondientes estudios.
3. Certificado acreditativo de poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira. En el supuesto de personas discapacitadas, se observará también el que establece el apartado d) de la base segunda de la presente convocatoria.
4. Declaración jurada de no haber sido separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado a las Comunidades Autónomas o a las entidades locales, ni estar inhabilitado/la para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
5. Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social (en el caso de estar dado de alta).
6. Certificado de la cuenta bancaria

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

Si dentro del plazo indicado, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/la, y quedará anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades que incurriera por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, en el término de un mes a contar desde la expiración del plazo de los veinte días naturales indicados anteriormente.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://concelloxermade.sedelectronica.es>], sin perjuicio de su toma de posesión una vez practicada la notificación personal del nombramiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde lo siguiente a lo que sea notificado el nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin tomar posesión del puesto, se entenderá que renuncia al mismo.

El nombramiento como funcionario del aspirante seleccionado será objeto de publicación en el tablero de anuncios de la sede electrónica, así como en el BOP y en el DOG; y esto sin perjuicio de la correspondiente notificación a lo interesado.

Decimotercera. Formación y funcionamiento de la bolsa de empleo.

Mediante Resolución de la Alcaldía se determinará el listado definitivo de aprobados/as y orden definitivo de los/las integrantes de la Bolsa de Empleo, por orden de la puntuación total obtenida en el proceso selectivo por los distintos aspirantes, y será publicada en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Xermade.

En caso de empate en la puntuación total, tendrá prioridad la persona candidata que obtuviera mayor puntuación en el tercer ejercicio. Si aún persiste el empate, tendrá prioridad quien tenga mayor puntuación en el según ejercicio del proceso selectivo.

En caso de que persista el empate, se atenderá a la primera letra del primero apellido siguiendo el orden alfabético aprobado por la Xunta de Galicia que marca el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos para el ingreso en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Galicia que se deriven

de la oferta de empleo público del año en curso. En los apellidos compuestos con la preposición de, de la, da, d'... la misma no será tenida en cuenta (por ejemplo: Marta de Castro. La letra a tener en cuenta será la "C").

La bolsa de empleo en cada categoría que se creará con la presente convocatoria tendrá una vigencia de tres (3) años desde la publicación de las listas definitivas de candidatos/las aprobados/las, y los/las candidatos/las que pasen a formar parte de esta no ostentarán derecho ningún al nombramiento/contratación.

Decimocuarta. Normales finales.

1. Para todo el no previsto en las presentes bases, el tribunal estará facultado para resolver e interpretar las dudas que se habían podido presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y adecuado desarrollo del proceso, con pleno sometimiento y adecuación a las previsiones normativas aplicables al respeto.

2. Todas las referencias a la Alcaldía contenidas en las presentes bases se entenderán realizadas al órgano municipal que, en cada momento, y por previsión legal o delegación de aquella, asuma idénticas competencias.

3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales, los datos personales facilitados se incorporarán y se mantendrán en un fichero titularidad del Ayuntamiento, con la finalidad de poder atender su solicitud. Los dichos datos serán tratados de manera confidencial, pudiendo ser cedidos solo en los casos previstos en la dicha ley. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales, en la medida en que la ley lo permita, la persona interesada deberá comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, aportando copia del documento que acredite su identidad.

Decimoquinta. Recursos.

La resolución aprobatoria de esta convocatoria y bases reguladoras, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados, por los interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, en la forma y plazos establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o aquella otra normativa concordante vigente al efecto.

Decimosexta. Régimen jurídico.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en el no previsto en estas bases.

Asimismo, regirán la legislación básica del estado sobre Función Pública y el R. D. 896/1991, por lo que se establecen las reglas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del funcionariado de la Administración local. En el no previsto en ellas, la reglamentación que para el ingreso en la Función Pública establece la Comunidad Autónoma de Galicia y supletoriamente, el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración del Estado.

ANEXO I**CONVOCATORIA DE UN PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A***Datos personales*

Primero apellido: Segundo apellido: Nombre: DNI:
Aporta copia.

Fecha de nacimiento: Sexo: Ayuntamiento: Provincia:
☐ Mujer ☐ Hombre

Teléfono: Dirección:

Ayuntamiento: Provincia: Nacionalidad:

El/la abajo firmante, solicita ser admitido/la en el proceso selectivo a que se refiere a presente instancia, para lo cual declara:

- ☐ Que posee todos los requisitos que se exigen para el ingreso en la función pública y más concretamente en la base segunda de la convocatoria, comprometiéndose a aportarlos en el caso de ser seleccionado/a. Aporto copia del DNI.
- ☐ Que está exento/la de realizar la prueba de gallego (solo en el caso de estar en posesión del CELGA 3 o haber superado el curso de perfeccionamiento en lengua gallega o nivel equivalente). Aporto copia.
- ☐ Que manifiesta conocer las bases de la convocatoria y las acepta en su integridad.
- ☐ Que admite las notificaciones el través de mensaje electrónico, lo telefono ya indicado o el n.º:
- ☐ Como aspirante con la condición legal de persona con discapacidad aporto certificación/documentación acreditativa de dicha condición, y de su compatibilidad con la funciones y tareas propias de la vacante convocada, en los tener de lo previsto, al efecto, en el apartado y) de la base cuarta de las bases reguladoras.

Sí ____

No ____

Y solicito adaptación/ajustes para el desarrollo del proceso selectivo

Sí ____

(aporto junto con esta instancia necesidades específicas de adaptación/ajustes solicitadas)

No ____

Xermade, _____

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE XERMADE

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Xermade
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, evaluación de la documentación presentada, gestión del proceso y realización de los trámites derivados de él
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme lo dispuesto en el artículo 6.1.y) del Reglamento general de protección de datos (RXPd), con base en lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y fundamentada en un interés público esencial (artículo 9.2.g) del RXPd)
Comunicación de Datos	Los datos identificativos de las personas excluidas y admitidas serán publicados en el Tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que le correspondan dirigiendo su solicitud a (indicar medios)
Contacto DPD	dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org
Información adicional	Pode consultar más información en la cláusula 12ª de las bases

ANEXO II

A) TEMAS GENERALES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Las instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento. El Consello da Xunta. El presidente.

Tema 3. El municipio. Elementos. Territorio y población. Especial referencia al municipio de Xermade.

Tema 4. La organización municipal. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesión y acuerdos. Actas, certificaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Competencias de los órganos municipales.

Tema 5. Derechos y deber del vecindario en el ámbito local: Información y participación ciudadana.

Tema 6. La potestad reglamentaria de las entidades locales: ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 7. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 8. Los bienes de las Entidades Locales. Dominio público y bienes patrimoniales. Inventario de bienes. Utilización de bienes de dominio público: régimen general de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 9. Subvenciones. Ley 38/2003 y Ley 9/2007. Concesiones, órganos competentes, beneficiarios y procedimientos de concesión. Ordenanza municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Xermade.

Tema 10. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Derechos y deber. Código de conducta. Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones. Incompatibilidades de los empleados públicos. Clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

B) TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto. La eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Finalización del procedimiento: la obligación de resolver. El silencio administrativo. Los recursos administrativos.

Tema 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público. De los órganos de las Administraciones Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colegiados, abstención y recusación. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. El funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.

Tema 14. Singularidades de los procedimientos administrativos de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 15. El municipio. Elementos. Territorio y población. Especial referencia al municipio de Xermade. La provincia. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades, comarcas y otras agrupaciones de municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 16. Funcionamiento electrónico del sector público (Cap. V de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público. Derechos y deber de la ciudadanía en relación con la administración digital. Notificaciones.

Tema 17. El registro de documentos: Concepto. El registro de entrada y salida: su funcionamiento en las corporaciones locales. Presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas.

Tema 18. Haciendas locales: La Ley reguladora de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Tasas y precios públicos.

Tema 19. El Presupuesto general de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Referencia a las Bases de ejecución del presupuesto.

Tema 20. El procedimiento de ejecución del gasto. RD 500/1990. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Gastos plurianuales. Requisitos de las facturas.

Tema 21. La liquidación del presupuesto. La cuenta general. Tramitación. Los órganos de control externo.

Tema 22. La contratación administrativa. Tipos de contratos. El procedimiento abierto simplificado y simplificadoísimo. Especial referencia al contrato de obras: actuaciones preparatorias y expediente de contratación. Las certificaciones de obra.

Tema 23. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia: Las condiciones de empleo en igualdad en la administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y en el sector público autonómico.

Tema 24. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento de datos.

Tema 25. La Ley 2/2016, del Suelo de Galicia. El Decreto 143/2016. Especial referencia al régimen de licencias y comunicaciones previas."

Xermade, 25 de febrero de 2026.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 0499

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL, O.A.

Anuncio

PROYECTO CONSTRUCTIVO DE ACTUACIONES PRIORITARIAS PARA la MEJORA DEL SANEAMIENTO DE CHANTADA. T.M. CHANTANDA (LUGO). PDM MIÑO-SIL ES010_2_ALCH0SBET29UR2031.

CLAVE: M1.327-037/2111

INFORMACIÓN PÚBLICA

Por Resolución de la Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, O.A., de cierra 13 de febrero de 2026, si ha acordado someter la información pública los documentos relativos a las obras de él asunto, que a continuación se relacionan y la los efectos que igualmente se expresan:

- Proyecto constructivo de actuaciones prioritarias para la mejora de él saneamiento de Chantada. T.M. Chantada (Lugo). PdM Miño-Sil ES010_2_ALCH0SBET29UR2031, la los efectos previstos en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Relación de bienes y derechos afectados, la los efectos previstos en el art. 18 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa y de los artículos 17 y 18 de él Decreto de 26 de abril de 1957 por él que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa. Si incluye como anexo al presente documento.

Los referidos documentos estarán publicados en la web oficial de la Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, O.A., para que puedan ser examinados por quienes lo deseen y formular las alegaciones dónde está observaciones que consideren oportunas, sobre él contenido de él mismo, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de él día siguiente de la publicación de él presente anuncio en él último de los

Boletines Oficiales en que se ha de publicar, Boletín Oficial de él Estado y Boletín Oficial de la Provincia de Ourense. Además, quienes lo deseen podrán consultarlo en las oficinas de la Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, O.A., pudiendo solicitar cita previa en él número de teléfono 988 399 422.

Además de lo anterior la relación de bienes y derechos afectados estará expuesta en él Ayuntamiento de Chantada.

Ourense, 20 de febrero de 2026.- El presidente de la Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, O.A., José Antonio Quiroga Díaz.

ANEXO:

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Nº ORDEN	TITULAR (DNI o nombre y apellidos)	REF. CATASTRAL	ÁREA OCUPACIÓN TEMPORAL (m²)	ÁREA SERVIDUMBRE (m²)
1	76606944Q	0483517PH0108S0001LL	143	138
2	34174176V	0483515PH0108S0001QL	45	5
3	33796476T	0583523PH0108S0001GL	20'9	305
4	34172391A	0583524PH0108S0001QL	52	23
	34172391A			
	76617989K			
5	INSTITUTO GALLEGO DE LA VIVIENDA Y SUELO	0583535PH0108S0001RL	118	90
6	34172369G	0583511PH0108S0001EL	125	138
7	32799899J	0583539PH0108S0001JL	289	0
	34378586A			
	34940937G			
	34948379V			
	34951221F			
	34951222P			
	34948337K			
	34958999B			
	34959000N			
	34971250A			
	34981466F			
8	AYUNTAMIENTO DE CHANTADA	0882301PH0108S0001KL	76	87
9	34245130Q	0881555PH0108S0001RL	71	0
10	46907519P	0881554PH0108S0001KL	48	148
11	34173100E	0881553PH0108S0001OL	28	113
	09316565R			
	09316835H			
	34220773Q			
12	AYUNTAMIENTO DE CHANTADA	0881547PH0108S0001TL	238	335

Nº ORDEN	TITULAR (DNI o nombre y apellidos)	REF. CATASTRAL	ÁREA OCUPACIÓN TEMPORAL (m²)	ÁREA SERVIDUMBRE (m²)
13	AYUNTAMIENTO DE CHANTADA	0881546PH0108S0001LL	338	56
14	CONFEDERACION HIDROGRAFICA MIÑO-SIL	0881599PH0108S0001HL	88	117
15	EN INVESTIGACION	27016A070001490000HF	81	33
16	76610785Q	27016A070000580000HK	0	13
17	34223168L	0885925PH0108N0000AP	0	31
18	33812884D	0885902PH0108N0000LP	0	28
19	76617105B	27016A070000630000HD	252	0
	76617235A			
20	33794892A	0985924PH0108N0001KA	150	0
	34250183D			
	76611959V			
	76617105B			
	76617220B			
	76617235A			
	76617891S			
21	AYUNTAMIENTO DE CHANTADA	1180901PH0118S0001OM	61	61
22	32291806J	1981921PH0118S0001UM	0	31
23	AYUNTAMIENTO DE CHANTADA	1981904PH0118S0001MM	12	3

R. 0481