



BOP

SÁBADO, 28 DE FEBREIRO 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

GOBERNO DE ESPAÑA

DELEGACIÓN DO GOBERNO EN GALICIA. ÁREA DE INDUSTRIA E ENERXÍA

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

CONCELLOS

BURELA

Anuncio

De conformidade co disposto no artigo 23.4 da Lei 7/1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, no artigo 61.3 da Lei 5/97, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia, artigos 43 e 44 do Real Decreto 2.568/86, de 28 de novembro polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, e co previsto nos artigos 58.1 da Lei 20/2011, de 21 de xullo, de

Rexistro Civil e 51 do Código Civil, publícase que pola Alcaldía do Concello de Burela en data 21 de agosto de 2024 adoptou Decreto que di:

PRIMEIRO.- Delegar no Primeiro Tenente de Alcaldesa de esta Corporación Mario Pillado Mon a competencia para a autorización do matrimonio civil entre María Socorro Fierro González e Manuel Prieto Martínez, que se celebrará o 24 de febreiro de 2026, ás 14:30 horas, no Salón de Plenos do Concello de Burela.

SEGUNDO.- Dar traslado da presente Resolución ao Pleno Corporativo na primeira sesión ordinaria que celebre.

Burela, 23 de febreiro de 2026.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 0477

FOZ

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía, data 25 de febreiro de 2026, aprobáronse as liquidacións dos recibos de subministro de auga, depuración e saneamento e o Padrón das taxas recollida lixo e canon de auga para o 1º bimestre de 2026, así como a apertura dun período de información pública por prazo de vinte días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no B.O.P. para consultar o seu contido e presentar as alegacións que estimen oportunas, rematado este prazo sen presentarse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados.

O período de cobro en período voluntario fíxase entre o 27 de Febreiro de 2026 e o 27 de abril de 2026.

Contra este acto e as liquidacións correspondentes poderase presentar recurso de reposición, previo ao contencioso-administrativo, no prazo de un mes a contar dende o día seguinte á finalización do prazo de exposición pública dos Padróns, sendo procedente no caso do canon da auga a reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciase o procedemento executivo e o administrativo de constrinximento, e devengarán as débedas os recargos do período executivo así como os correspondentes xuros de mora en virtude dos artigos 26, 27 e 28 da Lei Xeral Tributaria.

No caso do canon da auga a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola Consellería de Facenda da Xunta de Galicia.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ó amparo do establecido no artigo 201.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro.

Foz, 25 de febreiro de 2026.- O alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 0497

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía o padrón fiscal do servizo de axuda no fogar (SAF) correspondente ao mes de **DECEMBRO 2025**, que comprenden os seguintes recibos:

1.- Padrón das taxas de prestación do servizo público de axuda no fogar (SAF) na modalidade de libre concorrência e dependencia correspondente a mes de **DECEMBRO DE 2025**, polos seguintes importes:

- Modalidade libre concorrência: 3.010,23 €

- Modalidade dependencia: 4.961,58 €

Os Padróns quedarán expostos ao público no Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados no caso de que non se produzan reclamacións contra o mesmo.

A cobranza en período voluntario das taxas do padrón do servizo de axuda no fogar (SAF) correspondente ao mes de **DECEMBRO** de 2025, terá lugar no prazo de dous meses dende a publicación do edicto no Boletín Oficial da Provincia, transcorrido o mesmo procederase a esixir as débedas cos xuros de mora e os recargos de acordo coa artigos 26 e 28 da Lei 58/2003 Xeral tributaria.

Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria

Contra o acordo de aprobación dos correspondentes Padróns, poderá interpoñerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día inmediato seguinte ó do remate da exposición pública dos correspondentes Padróns

Guitiriz, 15 de xaneiro de 2026.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0478

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía o padrón fiscal do servizo de axuda no fogar (SAF) correspondente ao mes de **XANEIRO 2026**, que comprenden os seguintes recibos:

1.- Padrón das taxas de prestación do servizo público de axuda no fogar (SAF) na modalidade de libre concorrencia e dependencia correspondente a mes de **XANEIRO DE 2026**, polos seguintes importes:

- Modalidade libre concorrencia: 3136,21 €

- Modalidade dependencia: 5044,77 €

Os Padróns quedarán expostos ao público no Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados no caso de que non se produzan reclamacións contra o mesmo.

A cobranza en período voluntario das taxas do padrón do servizo de axuda no fogar (SAF) correspondente ao mes de **XANEIRO** de 2026, terá lugar no prazo de dous meses dende a publicación do edicto no Boletín Oficial da Provincia, transcorrido o mesmo procederase a esixir as débedas cos xuros de mora e os recargos de acordo coa artigos 26 e 28 da Lei 58/2003 Xeral tributaria.

Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria

Contra o acordo de aprobación dos correspondentes Padróns, poderá interpoñerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día inmediato seguinte ó do remate da exposición pública dos correspondentes Padróns

Guitiriz, 6 de febreiro de 2026.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0479

PANTÓN

Anuncio

Na sesión celebrada o 20.02.26, a Xunta de Goberno Local acordou aprobar o padrón fiscal do prezo público pola prestación do SAF correspondente ao mes de xaneiro de 2026.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva, ao abeiro do disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Establécese un período de exposición pública de 20 días hábiles a contar desde o seguinte ao da presente publicación no Boletín Oficial da Provincia, durante o cal as persoas interesadas poderán examinar o expediente e formular observacións, alegacións ou reclamacións teñan por conveniente.

Poderanse interpoñer, no seu caso, os seguintes recursos:

- O recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da finalización do período de exposición pública, perante a Alcaldía, que será resolto no prazo máximo de un mes, transcorrido o cal entenderase desestimado.

- Contra a desestimación do recurso de reposición poderase interpoñer recurso contencioso administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses dende a notificación da resolución se esta é expresa ou no prazo de seis meses dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta.

En cumprimento do disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, expónse ao público o seguinte anuncio de cobranza:

- Tributo ao cobro: Prezo público pola prestación do SAF correspondente ao mes de xaneiro de 2026.
- Prazo de ingreso en período voluntario: 15.02.26 ao 15.04.26, ambos incluídos. Data de cargo en conta bancaria: 02.03.26.
- Modalidade de ingreso: A través do servizo de recadación do Concello. Con carácter xeral poderá usarse como forma de pagamento a domiciliación bancaria.
- Lugar, días e horario de ingreso: Oficinas de recadación do concello de Pantón, de luns a venres laborais, de 9 a 14 horas.

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfixera a débeda iniciárase o período executivo, de acordo co tenor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de demora, así como as recargas que correspondan e, no seu caso, das costas do procedemento de prema.

Pantón, 23 de febreiro de 2026.- O alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0480

O PÁRAMO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DO CONCELLO DO PÁRAMO

Benjamín García Toirán, Primeiro Tenente de Alcalde do Concello do Páramo, no exercicio por substitución das competencias de Alcaldía en virtude do disposto no artigo 23 da Lei 7/1985, de 2 de abril, expoño, por medio do presente anuncio que, na sesión plenaria celebrada o día 24 de febreiro de 2026 aprobouse a seguinte:

RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DO PÁRAMO

O artigo 72 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público establece que, no marco das súas competencias de autoorganización, as Administracións Públicas estruturan os seus recursos humanos de acordo con as normas que regulan a selección, a promoción profesional, a mobilidade e a distribución de función.

Engade dito texto normativo que a potestade autoorganizativa efectúase a través de relacións de postos de traballo que comprenderán, polo menos, a denominación dos postos, os grupos de clasificación profesional, os corpos ou escalas, no seu caso, a que estean adscritos, os sistemas de provisión e as retribucións complementarias. Devanditos instrumentos serán públicos.

Pola súa banda, o artigo 38 da Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia, a relación de postos de traballo é un instrumento técnico de carácter público que inclúe todos os postos de traballo de natureza funcional e laboral existentes en cada unha das administracións públicas.

A través da respectiva relación de postos de traballo, as administracións públicas estruturan a súa organización, clasifican os postos de traballo existentes no seu ámbito e determinan o seu contido para a selección e provisión dos mesmos, procurando organizar, racionalizar e ordenar o persoal en orde a facilitar unha eficaz prestación dos servizos públicos.

Dende o marco normativo exposto, o Concello do Páramo exercita por vez primeira a súa potestade autoorganizativa a través da presente relación de postos de traballo.

O presente documento contextualízase nunha estrutura orgánica estable, que resposta á totalidade dos servizos municipais de carácter obrigatorio coa peculiaridade de que o servizo de axuda no fogar se presta de forma directa.

Asemade, a presente relación de postos de traballo recolle o resultado do proceso de estabilización Concello do Páramo tramitado ao abeiro da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, ten como obxectivo a redución da temporalidade en toda a Administración Pública mediante unha reforma da regulación do persoal temporal no Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).

Por outra banda, e co gallo de racionalizar a estrutura retributiva do persoal laboral, prodúcese una clasificación en grupos por homoxeneidade co persoal funcionario.

ENUMERACIÓN DE POSTOS E ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA

Atendendo á natureza das funcións desempeñadas polo persoal existente, prevese unha estrutura orgánica integrada polas seguintes áreas:

- 1.- Servizos Xerais
- 2.- Emprego e fomento da actividade económica
- 3.- Servizos múltiples
- 4.- Servizos sociais
- 5.- Urbanismo

Dita estrutura orgánica é exclusivamente administrativa, e non condiciona a potestade de organización política dos órganos de goberno na asignación de delegación.

1. Servizos Xerais

Servizo	Denominación do posto	Número	Clase	Grupo	Complemento de destino	Valoración complemento específico (puntos)	Forma de provisión	Corpo e escala
Secretaría-Intervención	Secretario-Interventor	01.1	Funcionario	A.1	28	284	C	Administración Local con Habilitación de carácter Estatal Secretaría-Intervención
Servizos xerais	Auxiliar Administrativo	01.2	Funcionario	C.2	18	126	C	Admón Xeral
Servizos xerais	Auxiliar Administrativo	01.3	Funcionario	C.2	18	126	C	Admón Xeral
Servizos xerais	Conserxe	01.4	Funcionario	E	12	63	C	Admón Xeral

2. Emprego e fomento da actividade económica

Servizo	Denominación do posto	Número	Clase	Grupo	Valoración complemento (puntos)	Forma de provisión
Emprego	AEDL	02.1	Laboral	A.1	175	C

3. Servizos múltiples

Servizo	Denominación do posto	Número	Clase	Grupo	Valoración complemento (puntos)	Forma de provisión
Vías e obras	Oficial 1º obras	03.1	Laboral	E	158	C
Vías e obras	Oficial 1º servicios	03.2	Laboral	E	158	C
Limpeza	Limpiadora	03.3	Laboral	E	79	C

4. Servizos sociais

Servizo	Denominación do posto	Número	Clase	Grupo	Valoración complemento (puntos)	Forma de provisión
Servizos sociais	Traballadora social	04.1	Laboral	A.2	164	C
SAF	Auxiliar axuda a domicilio	04.2	Laboral	E	85	C
SAF	Auxiliar axuda a domicilio	04.3	Laboral	E	85	C
SAF	Auxiliar axuda a domicilio	04.4	Laboral	E	85	C
SAF	Auxiliar axuda a domicilio	04.5	Laboral	E	85	C
SAF	Auxiliar axuda a domicilio	04.6	Laboral	E	85	C
SAF	Auxiliar axuda a domicilio	04.7	Laboral	E	85	C
SAF	Auxiliar axuda a domicilio	04.8	Laboral	E	85	C
SAF	Auxiliar axuda a domicilio	04.9	Laboral	E	85	C

SAF	Auxiliar axuda a domicilio	04.10	Laboral	E	85	C
SAF	Auxiliar axuda a domicilio	04.11	Laboral	E	85	C
SAF	Auxiliar axuda a domicilio	04.12	Laboral	E	85	C

5. Urbanismo

Servizo	Denominación do posto	Número	Clase	Grupo	Complemento de destino	Valoración complemento específico (puntos)	Forma de provisión
Urbanismo	Arquitecto técnico	05.1	Funcionario (40% xornada)	A.2	24	182	C

C: provisión do posto mediante concurso de méritos.

P.i: promoción interna

Nota: non se prevén postos abertos a outras administracións.

É requisito para o acceso aos postos de traballadora social; auxiliares de axuda a domicilio e limpiadora dispor de permiso de condución B.

É requisito para o acceso aos postos de oficial de obras e oficial de servizos dispor de permiso de condución C1.

ESTRUCTURA SALARIAL

A estrutura salarial dos funcionarios públicos correspóndese coa establecida na lexislación básica de función pública, a lexislación de emprego público de Galicia e na lexislación de réxime local.

As retribucións do persoal laboral estarán integradas:

- Polo soldo, expresado en equivalencia ao grupo correspondente ao persoal funcionario.
- Polo complemento salarial de posto, que se calculará con arreglo aos criterios establecidos para o complemento específico.
- Polo complemento de antigüidade, que se calculará por referencia aos trienios do persoal funcionario.

En ningún caso as retribucións serán inferiores ao SMI.

A presente valoración en ningún caso implicará unha redución do salario do persoal laboral.

O importe dos elementos (salario e complementos) que integran as retribucións actualizaranse segundo dispoña a Lei de Orzamentos Xerais do Estado para cada ano sen que sexa necesario modificar a presente relación. Os valores expresados se corresponden ao ano **2025** e inclúen as actualizacións previstas no Real Decreto-Lei 14/2025, de 2 de decembro.

A presente relación de postos de traballo clasifica ao persoal laboral nos mesmos grupos que os aplicables ao persoal funcionario (A1; A2; C1; C2 e E) aos efectos de identificar a titulación esixible para o acceso ao posto, e a determinación do soldo e o cálculo de trienios.

Considérase xornada laboral ordinaria a tempo completo a de 37,5 horas semanais, tanto para persoal funcionario coma laboral”.

O presente acto pon fin á vía administrativa, e poderá ser recurrido potestativamente en reposición perante o Pleno da Corporación no prazo de un mes a contar desde a práctica da presente notificación, ou directamente ante o Tribunal de Instancia, sección contencioso-administrativa, no prazo de dous meses a contar dende a práctica da presente notificación.

E para que así conste, asina o presente dixitalmente; O Alcalde.

O Páramo, 25 de febreiro de 2026.- O alcalde, P.S., o primeiro tenente de alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 0498

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 24 de febreiro de 2026, prestou aprobación inicial do **PADRÓN POR SUBMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO ASÍ COMO AS TAXAS CORRESPONDENTES Ó CANON DA AUGA E RECOLLIDA DE LIXO DO 4º TRIMESTRE DE 2025.**

O dito Padrón expónse ó público nas oficinas municipais por prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de exame e reclamacións, e entenderase definitivamente aprobado de non presentarse reclamación algunha contra el.

ANUNCIO DE COBRANZA.

Fixanse os períodos de cobranza en voluntaria dende o día 1 de marzo de 2026 ó día 30 de abril de 2026, ámbolos dous inclusive, vencidos ditos prazos, pasarase o seu cobro pola vía de constrinximento, cos recargos previstos no artigo 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excma. Deputación Provincial de Lugo.

Os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, no correspondente período voluntario, data na que deberán ter saldo suficiente.

O resto dos contribuíntes deberán acudir á oficina de **ABANCA ou BANCO SANTANDER**, en días laborais, de luns a venres, de 8:30 a 14:00 horas presentando o documento de ingreso que, a tal efecto, se facilitará nas Oficinas do Concello.

O presente anuncio, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público do Padrón e anuncio de cobranza, ten a natureza de notificación colectiva de acordo co establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

CANON DA AUGA: A falta de pago no período voluntario sinalado suporá a existencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación. Do mesmo xeito, ditas obrigas deben entenderse tamén referidas ao coeficiente de vertedura en virtude do establecido no artigo 71 do Decreto 136/2012.

Ribeira de Piquín, 24 de febreiro de 2026.- O alcalde-presidente, D. Roberto Fernández Rico.

R. 0484

XERMADE

Anuncio

Convocatoria do proceso selectivo para a cobertura da praza de auxiliar administrativo. Expte. 88/2026

A Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria que tivo lugar o 19/02/2026, aprobou as bases e a convocatoria do proceso selectivo para a cobertura da praza de auxiliar administrativo, incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria do ano 2023, que se transcriben literalmente:

“Bases reguladoras da convocatoria do proceso de selección de persoal funcionario para a cobertura da praza de auxiliar administrativo/a do Concello de Xermade. Expediente 88/2026.

Primeira. Obxecto.

É obxecto das presentes bases a realización dun proceso selectivo, para a cobertura en propiedade da praza abaixo relacionada, incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria do ano 2023 (publicada no BOP nº 005 o 05.01.2024 e DOG nº 21 do 30.01.2024), por quenda libre e mediante oposición libre.

A maiores, co mesmo procedemento, preténdese crear unha bolsa de emprego a efectos de substitucións transitorias ou necesidades temporais do concello con aqueles aspirantes que superaran as probas. A bolsa de emprego destinarase ao nomeamento como persoal funcionario interino do persoal que a integre cando se produza algunha das circunstancias contempladas no artigo 10.1 do TREBEP.

As prazas están encadradas na Escala de Administración Xeral, Subescala: Auxiliar, clasificada no Grupo C, Subgrupo C2. Xornada completa.

As retribucións dos postos son as determinadas na Modificación nº 1 da Relación de Postos de Traballo do Concello de Xermade (BOP n.º 290 do 21/12/2022).

Segunda. Requisitos dos/as aspirantes.

Para tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

a) Ser español, ou nacional dun Estado membro da Unión Europea.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade prevista para a xubilación.

c) Estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria ou do Graduado Escolar ou equivalentes, ou en condición de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira. A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase pola correspondente certificación. Os aspirantes con minusvalía farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

e) Non ter sido separado, mediante un expediente disciplinario, do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas. Idéntica situación será esixida aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.

Terceira. Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección a oposición libre, garantindo os principios de igualdade, publicidade, mérito e capacidade.

Cuarta. Presentación de instancias.

As instancias, segundo modelo que se acompaña no anexo I, dirixiranse á Alcaldía do Concello e presentaranse no Rexistro Xeral, durante o prazo de vinte (20) días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no BOE.

Poderán así mesmo remitirse na forma determinada no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común.

Xunto coa instancia achegarase a seguinte documentación:

a) copia simple do DNI ou documento identificativo

b) copia simple do documento acreditativo do Celga III ou equivalente

c) Xustificación do abono dos dereitos de exame correspondentes, que serían os propios dun grupo profesional C2, e ascenderán a 14,00 euros (Ordenanza reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos, BOP n.º 058 do 12/03/2021).

O pagamento da taxa farase efectivo mediante ingreso na seguinte conta bancaria do Concello de Xermade: ES53 2080 0141 4831 1000 0029. Indicarase o nome e apelidos, DNI e proceso selectivo ao que corresponde o pagamento da taxa.

As persoas aspirantes que, con arranxo ao disposto no artigo 54 da LEPG desexen manifestar e facer valer a súa condición legal de discapacidade e, por tal motivo, solicitar as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios que sexan necesarios para a realización do proceso selectivo, deberano facer constar, no seu caso, na instancia de participación, xunto cos necesidades específicas alegadas para desenvolver o proceso de selección. E deberán acreditar a dita condición de discapacidade (mediante certificación expedida polos órganos competentes estatais ou, no seu caso, autonómicos), así como a compatibilidade desta co desempeño das tarefas e funcións propias da vacante convocada (ben porque así conste na antedita certificación ou, de non ser así, e complementariamente, mediante informe técnico facultativo oficial). Para os efectos do antedito, e con arranxo ao disposto no apartado b) da disposición adicional primeira da LEPG, considerarase persoa con discapacidade aquela á que se lle teña recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 por cento (ou aqueloutra situación análoga segundo a normativa vixente ao efecto).

Quinta. Publicidade.

A convocatoria, xunto co texto íntegro da bases reguladoras, serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP) e no taboleiro de anuncios da sede electrónica. Ademais, tamén se realizará, posteriormente, un anuncio desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG) e, por último, no Boletín Oficial do Estado (BOE), que abrirá o prazo formal de presentación de solicitudes por parte das interesadas; debendo contar, ambos, cunha referencia á publicación previamente realizada no BOP.

Os restantes e sucesivos anuncios derivados destas convocatoria e proceso selectivo, así como das actuacións do Tribunal, inseriranse unicamente na sede electrónica municipal.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía aprobará a listaxe provisional de aspirantes admitidos e excluídos que se fará pública no BOP, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica municipal (<https://concelloxermade.sedelectronica.es>). Na dita resolución indicaranse as persoas aspirantes inicialmente admitidas e excluídas, xunto coas causas de exclusión.

Se houbera aspirantes excluídos, indicárase a causa de exclusión, concedéndose un prazo de dez (10) días para os efectos da presentación de reclamacións. As reclamacións, se as houbera, resolveranse na resolución que aprobe a lista definitiva, a cal se publicará do mesmo xeito que a provisional. Se non houbera reclamacións contra a lista provisional, quedará elevada de xeito automático a definitiva, sen necesidade de nova publicación.

Na resolución pola que se se aprobe a listaxe definitiva de admitidos e excluídos determinarase a composición nominativa do tribunal cualificador, e o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como para o inicio do proceso selectivo. Todo iso con adecuación, en todo caso, ás previsións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e a protección de datos de carácter persoal. Será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP) e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

Entre a publicación desta listaxe definitiva e a data de celebración do primeiro exame transcorrerán alomenos dez (10) días naturais.

Sétima. Tribunal cualificador.

O tribunal adecuarase na súa composición aos criterios de imparcialidade, profesionalidade e paridade, así como aos restantes requisitos de funcionamento previstos, ao efecto, pola normativa de aplicación (artigos 60 do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 59 da Lei do emprego público de Galicia ou, no seu caso, aquelas outras disposicións normativas aplicables).

Estará conformado polos integrantes sinalados a continuación, (dos que se deberá nomear, en todo caso, titulares e suplentes), cuxa designación nominativa concreta realizarase, polo órgano convocante, trala resolución de aprobación da listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais.

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

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros en todo caso pertencerán a corpos de igual ou superior grupo ao do corpo ao que optan os aspirantes. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario. De tódalas reunións que celebre o tribunal o secretario redactará a correspondente acta.

Os membros e asesores do tribunal absteranse de intervir, e o comunicarán á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias e motivos previstas, ao efecto, na normativa reguladora de réxime xurídico das administracións públicas; e todo iso de conformidade ao previsto, no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou aquelas outras previsións normativas concordante vixentes ao respecto. Os aspirantes poderán recusar aos membros ou asesores do tribunal cando concorran as mesmas circunstancias de abstención anteditas, e de conformidade ao previsto no artigo 24 da Lei 40/2015.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas cuestións que se susciten ao respecto da aplicación ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas (obtendo, no seu caso, a emisión de informe ou opinión especializada por parte dos asesores que, ao efecto, poidan ter sido requiridos).

O tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), de asesores; que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas ou profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, se clasificarán consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo (e normativa concordante ou substitutiva).

En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados do sector público.

Oitava. Proceso selectivo.

Efectuarase mediante oposición libre.

A fase de oposición constará de catro probas. Unha vez comezadas as probas selectivas, os sucesivos exercicios anunciaranse nos locais onde se celebren estas e no taboleiro de anuncios electrónico do concello con 24 horas de antelación cando menos a tal realización. Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único.

O prazo mínimo entre un exercicio e o seguinte será de 48 horas, agás con respecto á última proba (4º exercicio), que poderá realizarse no mesmo día, cun intervalo mínimo de 1 hora, no caso de que o Tribunal así o acorde.

Os/as aspirantes deberán presentarse para realizaren os exercicios provistos do D.N.I., ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquela.

Non se permitirá o acceso ao lugar no que se realice o exercicio con teléfonos móbiles, reloxos intelixentes, axendas electrónicas ou calquera outro instrumento do que se poida valer o/a aspirante para auxiliarse na realización do exame e non se habilitará ningún servizo de recollida destes aparatos.

Comezada a práctica dos exercicios, o tribunal poderá requirir en calquera momento aos aspirantes que acrediten a súa identidade.

Para determinar a orde de actuación dos/as aspirantes naqueles exercicios que non poidan celebrarse conxuntamente, iniciárase pola letra que determine o sorteo celebrado para o efecto.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, excluírase desta previa audiencia do/a interesado/a, comunicándollo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

Novena. Desenvolvemento das probas

A fase de oposición valorarase cunha cualificación máxima de cen (100) puntos.

Os exercicios da fase de oposición serán de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes.

As persoas aspirantes convocaranse para os exercicios da fase de oposición en chamamento único, a través da sede electrónica municipal, indicando a data, lugar e hora de realización; sendo excluídas dos mesmos e, polo tanto, do proceso selectivo, as que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciados discrecional e potestativamente polo tribunal. En todo caso, as causas ou razóns xustificativas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

No suposto de sexa preciso establecer unha orde de actuación ou chamamento dos aspirantes, esta determinarase con anterioridade ao inicio do exercicio, mediante un único sorteo celebrado logo de anuncio previo no BOP. O resultando do sorteo tamén se publicará no BOP.

As mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous (2) días hábiles seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación. O tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente.

As persoas aspirantes deberán acudir ao chamamento provistas do seu DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente. Non se lle permitirá a utilización do móbil, nin de calquera outro medio electrónico nin material, agás aqueles expresamente requiridos ou permitidos por estas bases ou que, no seu caso, e por acordo expreso do Tribunal, se indiquen xunto co chamamento previo para cada proba.

O exercicio ou probas terán lugar a porta pechada, sen outra asistencia que a dos membros do tribunal, os asesores ou colaboradores designados polo tribunal e os aspirantes.

O contido do exercicios deberá ser fixado polo tribunal antes da realización dos mesmos; e deberá incluír, naquelas probas que así o requiran, a xuízo do tribunal, preguntas de reserva para aquelas que puidesen ser anuladas (as preguntas de reserva utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto).

Corresponderá ao tribunal fixar o grao de coñecementos ou acertos necesarios para acadar a cualificación mínima requirida para a superación dos exercicios; en todo caso, o nivel de coñecemento fixado polo tribunal deberá garantir a idoneidade e capacidade das persoas aspirantes. Os criterios para a corrección e cualificación dos exercicios deberán ser fixados polo Tribunal con anterioridade, de forma clara e con adecuación ao previsto nas presentes bases.

O tribunal deberá aplicar as medidas que garantan que a corrección dos exercicios se realice preservando o anonimato dos candidatos.

As cualificacións resultantes da corrección dos diferentes exercicios da fase de oposición faranse públicas, por parte do Tribunal, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello. Os aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles para formular reclamacións ou alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte á súa publicación. As ditas reclamacións serán obxecto de estudo e estimación ou desestimación por parte do Tribunal, que adoptará acordo ao respecto e coas puntuacións definitivas, sendo obxecto de publicación na mesma forma antedita.

Primeiro exercicio:

Consistirá en responder un cuestionario tipo test de sesenta (60) preguntas (máis 10 preguntas de reserva, de realización obrigada), relativas ao temario do Anexo II, con catro alternativas de resposta cada unha.

Cada pregunta correcta obterá unha puntuación de 0,50 e cada pregunta incorrecta descontará 0,10 puntos. As preguntas non contestadas ou nulas non se computan.

As preguntas de reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que fosen anuladas polo Tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera máis dunha anulación.

O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo.

Terá unha duración máxima de noventa (90) minutos.

A puntuación deste primeiro exercicio será de 0 a 30 puntos, e será necesario acadar un mínimo de 15 puntos para superalo. As persoas que non obteñan a puntuación mínima resultarán eliminadas.

Segundo exercicio:

Consistirá en resolver un cuestionario de contido teórico-práctico de dez (10) preguntas de resposta curta en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise, a claridade e a concreción do contido da resposta en relación á pregunta formulada. Terá unha duración máxima de noventa (90) minutos.

A puntuación deste exercicio será de 0 a 30 puntos, e precisarase obter un mínimo de 15 puntos para superalo. As persoas que non obteñan a puntuación mínima resultarán eliminadas.

Terceiro exercicio:

Consistirá na realización dun ou varios supostos prácticos, relacionado coas tarefas a desenvolver no posto de traballo obxecto da convocatoria e co contido total do temario anexo. Terá unha duración máxima de noventa (90) minutos.

Como criterio de valoración, ademais dos coñecementos expostos, o Tribunal considerará a orde nas ideas/conceptos, claridade e corrección expositiva e capacidade analítica e pragmática das persoas aspirantes na resolución do problema/situación formulado.

O tribunal queda competencialmente capacitado para determinar a posibilidade de utilización de apoio legal e documental para a realización deste exercicio, con carácter previo á realización da proba.

A puntuación deste exercicio será de 0 a 40 puntos, e precisarase obter un mínimo de 20 puntos para superalo. As persoas que non obteñan a puntuación mínima resultarán eliminadas.

Cuarto exercicio:

Consistirá na tradución escrita (sen apoio documental, dicionario, etc.) , nun tempo máximo de sesenta (60) minutos, dun texto de castelán a galego e outro de galego a castelán, a proposta do Tribunal.

A cualificación do exercicio será de apto ou non apto.

Estarán exentos deste exercicio os aspirantes que acrediten estar en posesión do Certificado de Lingua galega 3 (Celga III) ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG nº. 146 do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG nº. 34 do 19 de febreiro).

Ao obxecto desta proba incorporárase o persoal especializado que considerará o tribunal.

Cualificación final.

A puntuación final do proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios da fase de oposición.

En caso de empate na puntuación total, terá prioridade quen teña maior puntuación no terceiro exercicio do proceso selectivo.

En caso de que persista o empate, atenderase á primeira letra do primeiro apelido seguindo a orde alfabética aprobada pola Xunta de Galicia que marca a orde de actuación dos aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia que se deriven da oferta de emprego público do ano en curso. Nos apelidos compostos coa preposición de, da, de la, d'... a mesma non será tida en conta (por exemplo: Marta de Castro. A letra a ter en conta será a "C").

De persistir o empate, atenderase á segunda letra do primeiro apelido, seguindo a orde alfabética anterior, e así ata desfacer o empate; continuando polo segundo apelido e finalmente polo nome.

Décima. Finalización do proceso selectivo.

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará pública (mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello) a relación e puntuación final total dos candidatos que teñan superado todos os exercicios obrigatorios do proceso selectivo, propoñendo, ademais, a contratación como funcionarios para a ocupación das vacantes convocadas daqueles aspirantes que acadaran a maior puntuación (ou que, en caso de empate e trala aplicación do sistema de desempate sinalado na base anterior, resultara o primeiro).

En todo caso, para a superación do proceso selectivo e, polo tanto, optar á cobertura das vacantes convocadas, os aspirantes deberán ter superado todos os exercicios da oposición que lle resultan obrigados; de non ser así, e non existir ningún aspirante que teña superado o proceso selectivo, poderase declarar deserta. E non se poderán propoñer para a súa selección e contratación a un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

Dita proposta elevarase á Alcaldía para que, con arranxo ás competencias recoñecidas ao efecto, proceda a resolver a súa contratación e incorporación.

Na proposta do Tribunal tamén figurará unha relación complementaria, por orde descendente da puntuación acadada no proceso selectivo, daqueles aspirantes que, aínda que non teñan sido propostos para a selección e contratación, tiveran superado todos exercicios obrigatorios da fase de oposición; á que se acudirá, segundo a prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, para os supostos de imposibilidade da contratación e incorporación dos aspirantes inicialmente proposto para a cobertura das vacantes convocadas.

Undécima. Presentación de documentos.

O/a aspirante proposto/a chegará dentro do prazo de vinte (20) días naturais contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas no Boletín Oficial da Provincia, os documentos seguintes:

1. Fotocopia compulsada do seu Documento Nacional de Identidade.
2. Copia autenticada ou fotocopia compulsada do título ou, no seu caso, diploma sobre a base do cal se procedeu á admisión, ou ben xustificante de ter cumprido todos os requisitos para a expedición deste. Se estes documentos estivesen expedidos despois da data de terminación do prazo de presentación de instancias, deberá xustificarse a data en que finalizaron os correspondentes estudos.
3. Certificado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira. No suposto de persoas discapacitadas, observarse tamén o que establece o apartado d) da base segunda da presente convocatoria.
4. Declaración xurada de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo do Estado ás Comunidades Autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
5. Fotocopia da cartilla da Seguridade Social (no caso de estar dado de alta).
6. Certificado da conta bancaria

Duodécima. Nomeamento e toma de posesión.

Se dentro do prazo indicado, o/a aspirante proposto/a non presentase a súa documentación ou non reunise os requisitos esixidos, non poderá ser nomeado/a, e quedará anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades que incorrese por falsidade na instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo.

A resolución de nomeamento será adoptada pola Alcaldía a favor do aspirante proposto polo Tribunal, no termo dun mes a contar desde a expiración do prazo dos vinte días naturais indicados anteriormente.

O nomeamento publicarase no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello [<http://concelloxermade.sedelectronica.es>], sen prexuízo da súa toma de posesión unha vez practicada a notificación persoal do nomeamento. Una vez publicado o nomeamento de funcionario, este deberá tomar posesión ou incorporarse no prazo de dun mes a contar dende o seguinte ao que sexa notificado o nomeamento. Transcorrido dito prazo sen tomar posesión do posto, entenderase que renuncia ao mesmo.

O nomeamento como funcionario do aspirante seleccionado será obxecto de publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica, así como no BOP e no DOG; e isto sen prexuízo da correspondente notificación ao interesado.

Décimo terceira. Formación e funcionamento da bolsa de emprego.

Mediante Resolución da Alcaldía determinarase a listaxe definitiva de aprobados/as e orde definitiva dos/as integrantes da Bolsa de Emprego, por orde da puntuación total obtida no proceso selectivo polos distintos aspirantes, e será publicada no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Xermade.

En caso de empate na puntuación total, terá prioridade a persoa candidata que obtivese maior puntuación no terceiro exercicio. Se aínda persiste o empate, terá prioridade quen teña maior puntuación no segundo exercicio do proceso selectivo.

En caso de que persista o empate, atenderase á primeira letra do primeiro apelido seguindo a orde alfabética aprobada pola Xunta de Galicia que marca a orde de actuación dos aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia que se deriven da oferta de emprego público do ano en curso. Nos apelidos compostos coa preposición de, da, de la, d'... a mesma non será tida en conta (por exemplo: Marta de Castro. A letra a ter en conta será a "C").

A bolsa de emprego en cada categoría que se creará coa presente convocatoria terá unha vixencia de tres (3) anos dende a publicación das listas definitivas de candidatos/as aprobados/as, e os/as candidatos/as que pasen a formar parte desta non ostentarán dereito ningún ao nomeamento/contratación.

Décimo cuarta. Normais finais.

1. Para todo o non previsto nas presentes bases, o tribunal estará facultado para resolver e interpretar as dúbidas que se puideran presentar e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso, con pleno sometemento e adecuación ás previsións normativas aplicables ao respecto.

2. Todas as referencias á Alcaldía contidas nas presentes bases entenderanse realizadas ao órgano municipal que, en cada momento, e por previsión legal ou delegación daquela, asuma idénticas competencias.

3. De acordo co disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía de Dereitos Dixitais, os datos persoais facilitados incorporaranse e manteranse nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na devandita lei. Para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dos datos persoais, na medida en que a lei o permita, a persoa interesada deberá comunicalo por escrito ao Concello, achegando copia do documento que acredite a súa identidade.

Décimo quinta. Recursos.

A resolución aprobatoria desta convocatoria e bases reguladoras, e cantos actos administrativos se deriven das mesmas, así como das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, na Lei Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa ou aquela outra normativa concordante vixente ao efecto.

Décimo sexta. Réxime xurídico.

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde das probas no non previsto nestas bases.

Así mesmo, rexerán a lexislación básica do estado sobre Función Pública e o R. D. 896/1991, polo que se establecen as regras e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección do funcionariado da Administración local. No non previsto nelas, a regulamentación que para o ingreso na Función Pública establece a Comunidade Autónoma de Galicia e supletoriamente, o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración do Estado.

ANEXO I**CONVOCATORIA DUN PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A***Datos persoais*

Primeiro apelido: *Segundo apelido:* *Nome:* *DNI:*
Achega copia.

Data de nacemento: *Sexo:* *Concello:* *Provincia:*
☐ *Muller* ☐ *Home*

Teléfono: *Enderezo:*

Concello: *Provincia:* *Nacionalidade:*

O/a abaixo asinante, solicita ser admitido/a no proceso selectivo a que se refire a presente instancia, para o que declara:

- ☐ *Que posúe todos os requisitos que se esixen para o ingreso na función pública e máis concretamente na base segunda da convocatoria, comprometéndose a achegalos no caso de ser seleccionado/a. Achego copia do DNI.*
- ☐ *Que está exento/a de realizar a proba de galego (só no caso de estar en posesión do CELGA 3 ou ter superado o curso de perfeccionamento en lingua galega ou nivel equivalente). Achego copia.*
- ☐ *Que manifesta coñecer as bases da convocatoria e acéptaa na súa integridade.*
- ☐ *Que admite as notificacións o través de mensaxe electrónica, o telefono xa indicado ou o n.º:*
- ☐ *Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, no apartado e) da base cuarta das bases reguladoras.*

Si ____

Non ____

E solicito adaptación/axustes para o desenvolvemento do proceso selectivo

Si ____

(achego xunto con esta instancia necesidades específicas de adaptación/axustes solicitadas)

Non ____

Xermade, _____

(Sinatura)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE XERMADE

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Concello de Xermade
Finalidade do tratamento	Tramitación da solicitude de participación no proceso selectivo, avaliación da documentación presentada, xestión do proceso e realización dos trámites derivados del
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público conforme o disposto no artigo 6.1.e) do Regulamento xeral de protección de datos (RXPd), con base no disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e fundamentada nun interese público esencial (artigo 9.2.g) do RXPd)
Comunicación de Datos	Os datos identificativos das persoas excluídas e admitidas serán publicados no Taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outro dereito que lle correspondan dirixindo a súa solicitude a (indicar medios)
Contacto DPD	dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org
Información adicional	Pode consultar máis información na cláusula 12ª das bases

ANEXO II

A) TEMAS XERAIS

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.

Tema 2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma. O Parlamento. O Consello da Xunta. O presidente.

Tema 3. O municipio. Elementos. Territorio e poboación. Especial referencia ao municipio de Xermade.

Tema 4. A organización municipal. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Réxime de sesión e acordos. Actas, certificacións, notificacións e publicación dos acordos. Competencias dos órganos municipais.

Tema 5. Dereitos e deberes da veciñanza no ámbito local: Información e participación cidadá.

Tema 6. A potestade regulamentaria das entidades locais: ordenanzas, regulamentos e bandos.

Tema 7. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos.

Tema 8. Os bens das Entidades Locais. Dominio público e bens patrimoniais. Inventario de bens. Utilización de bens de dominio público: réxime xeral das autorizacións e concesións demaniais.

Tema 9. Subvencións. Lei 38/2003 e Lei 9/2007. Concesións, órganos competentes, beneficiarios e procedementos de concesión. Ordenanza municipal de subvencións do Concello de Xermade.

Tema 10. O persoal ao servizo das Administracións Públicas: Dereitos e deberes. Código de conduta. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións. Incompatibilidades dos empregados públicos. Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.

B) TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 11. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. O acto administrativo: concepto e clases. Elementos do acto. A eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade.

Tema 12. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. O procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. Finalización do procedemento: a obriga de resolver. O silencio administrativo. Os recursos administrativos.

Tema 13. Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Dos órganos das Administracións Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colexiados, abstención e recusación. A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas. O funcionamento electrónico do sector público. Os convenios.

Tema 14. Singularidades dos procedementos administrativos das entidades locais. Impugnación dos actos e acordos locais e exercicio de accións. Recursos administrativos e xurisdicionais contra os actos locais.

Tema 15. O municipio. Elementos. Territorio e poboación. Especial referencia ao municipio de Xermade. A provincia. Competencias. Outras entidades locais. Mancomunidades, comarcas e outras agrupacións de municipios. As áreas metropolitanas. As entidades de ámbito territorial inferior ao municipal.

Tema 16. Funcionamento electrónico do sector público (Cap. V da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Dereitos e deberes da cidadanía en relación coa administración dixital. Notificacións.

Tema 17. O rexistro de documentos: Concepto. O rexistro de entrada e saída: o seu funcionamento nas corporacións locais. Presentación de instancias e outros documentos nas oficinas públicas.

Tema 18. Facendas locais: A Lei reguladora das Facendas Locais. Os recursos das Facendas Locais. Taxas e prezos públicos.

Tema 19. O Orzamento xeral das Entidades Locais. Elaboración e aprobación. Referencia ás Bases de execución do orzamento.

Tema 20. O procedemento de execución do gasto. RD 500/1990. Pagos a xustificar e anticipos de caixa fixa. Gastos plurianuais. Requisitos das facturas.

Tema 21. A liquidación do orzamento. A conta xeral. Tramitación. Os órganos de control externo.

Tema 22. A contratación administrativa. Tipos de contratos. O procedemento aberto simplificado e simplificadoísimo. Especial referencia ao contrato de obras: actuacións preparatorias e expediente de contratación. As certificacións de obra.

Tema 23. Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade. Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia: As condicións de emprego en igualdade na administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e no sector público autonómico.

Tema 24. Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: Transparencia da actividade pública. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos.

Tema 25. A Lei 2/2016, do Solo de Galicia. O Decreto 143/2016. Especial referencia ao réxime de licenzas e comunicacións previas."

Xermade, 25 de febreiro de 2026.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 0499

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO 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 del Miño-Sil, O.A., de fecha 13 de febrero de 2026, se ha acordado someter a información pública los documentos relativos a las obras del asunto, que a continuación se relacionan y a los efectos que igualmente se expresan:

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

Los referidos documentos estarán publicados en la web oficial de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., para que puedan ser examinados por quienes lo deseen y formular las alegaciones u observaciones que consideren oportunas, sobre el contenido del mismo, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el último de los Boletines Oficiales en que se ha de publicar, Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de la Provincia de Ourense. Además, quienes lo deseen podrán consultarlo en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., pudiendo solicitar cita previa en el número de teléfono 988 399 422.

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

Ourense, 20 de febrero de 2026.- El presidente de la Confederación Hidrográfica del 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 GALEGO DA VIVIENDA E SOLO	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
13	AYUNTAMIENTO DE CHANTADA	0881546PH0108S0001LL	338	56
14	CONFEDERACION HIDROGRAFICA MIÑO-SIL	0881599PH0108S0001HL	88	117

Nº ORDEN	TITULAR (DNI o nombre y apellidos)	REF. CATASTRAL	ÁREA OCUPACIÓN TEMPORAL (m²)	ÁREA SERVIDUMBRE (m²)
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