



CONCELLOS

ALFOZ DO CASTRODOURO

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 o día 15 de xullo de 2026 a Alcaldía do Concello de Alfóz adoptou un Decreto que di:

1.- Delegar no concelleiro don Alejandro Carballeira Pedreira, con DNI número ***8475** a celebración do matrimonio civil entre dona Carla Freire Launer, con D.N.I. número ***6748** e don David Pardeiro Fraga, con DNI número ***8276**, a celebrar o día 15 de agosto de 2026 ás 17:00 horas nesta Casa Consistorial do Concello de Alfóz.

2.- Ordenar a publicación do presente acordo no Boletín Oficial da Provincia, en cumprimento do previsto no artigo 44.2º do Real Decreto 2568/86, de 28 de novembro.

Alfóz do Castrodouro, 15 de xullo de 2026.- A alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 1930

CASTROVERDE

Anuncio

Aprobación definitiva desafectación dun tramo do camiño público de Bolaño . Exte 82/2026

Despois de quedar definitivamente aprobado o acordo do pleno do Concello de data 9 de xullo de 2026 faise público para xeral coñecemento a desafectación do tramo do camiño público de Bolaño identificado coa referencia catastral 27011A03409023000LZ en Bolaño na superficie de 124,13 m2, cambiando a súa cualificación de ben de dominio público a ben patrimonial

Castroverde, 15 de xullo de 2026.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1938

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DA DESAFECTACIÓN DUN TRAMO DO CAMIÑO PÚBLICO DE REFERENCIA CATASTRAL 27011A136090390000TU EN CASULLAO EN PUMAREGA (CASTROVERDE)

Aprobada inicialmente a desafectación do ben de dominio público, tramo do camiño público con ref. cat. nº 27011A136090390000TU cunha superficie de 264 m2 , para proceder a cambiar a cualificación xurídica do mesmo de ben de dominio público a ben patrimonial, por acordo do Pleno Municipal do Concello de Castroverde de data 9 de xullo de 2026, de conformidade co artigo 8 do Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das entidades Locais, se somete a información pública por un prazo de un mes a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Castroverde, 15 de xullo de 2026.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1939

GUIRIZ*Anuncio*

Aprobado por Decreto de Alcaldía o padrón fiscal do servizo de axuda no fogar (SAF) correspondente ao mes de **xuño 2026**, 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 **xuño 2026**, polos seguintes importes:

- Modalidade libre concorrência: 3123,02 €

- Modalidade dependencia: 4619,34 €

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 **xuño 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, 8 de xullo de 2026.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1931

GUNTÍN*Anuncio*

Conta xeral correspondente ao exercicio de 2025.

Ditaminada a Conta Xeral para o exercicio de 2.025 pola Comisión Especial de Contas en sesión de 16 de xullo de 2.026, a mesma, xunto co ditame e documentos que a xustifican exponse ao público na Secretaría-Intervención municipal, por un prazo de 15 días hábiles que se computarán a partir do día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, durante os cales e oito días máis os interesados poderán formular por escrito as reclamacións, reparos ou observacións que estimen oportunas, tal e como se sinala no artigo 212.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Guntín, 16 de xullo de 2026.- O alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 1940

LUGO*Anuncio*

A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 13 de xullo de 2026 adoptou, entre outros, o acordo 2/288 BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISIÓN DO POSTO DE XEFE/A DO SERVIZO DE URBANISMO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO POLO SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN CON CONVOCATORIA PÚBLICA, en cuxa parte dispositiva se fai constar:

“PRIMEIRO.- Efectuar a convocatoria e aprobar as bases para a provisión do posto de traballo de xefe/a do Servizo de Urbanismo do Excmo. Concello de Lugo por libre designación de acordo coas seguintes bases:

BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISIÓN DO POSTO DE XEFE/A DO SERVIZO DE URBANISMO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO POLO SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN CON CONVOCATORIA PÚBLICA

Primeira.- Obxecto da convocatoria

1.1. Estas bases teñen por obxecto regular a convocatoria pública para a provisión, polo sistema de **libre designación**, do posto de traballo de xefe/a do Servizo de Urbanismo do Concello de Lugo.

1.2. A provisión efectuarase mediante a apreciación discrecional polo órgano competente da idoneidade das persoas candidatas en relación cos requisitos esixidos para o desempeño do posto, de conformidade coa normativa aplicable.

1.3. A convocatoria respectará os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

Segunda.- Requisitos

Poderán participar no proceso e solicitar o posto de traballo convocado os/as funcionarios/as públicos de calquera Administración pública que reúnan os requisitos establecidos para o seu desempeño relacionados no anexo I desta convocatoria.

Terceira.- Publicidade

A convocatoria e as bases publicaranse no Portal de Transparencia, Boletín Oficial da Provincia de Lugo, e un extracto no Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial do Estado.

Cuarta.- Solicitudes de participación

4.1. As persoas interesadas cursaranlle a súa solicitude segundo o modelo de instancia que figura no anexo II á Alcaldía do Excmo. Concello de Lugo.

4.2 As solicitudes poderán presentarse, dentro do prazo de 15 días hábiles, contados desde o día seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial do Estado, no Rexistro Xeral do Concello de Lugo ou por calquera dos lugares e formas previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Quinta.- Documentación que debe acompañar á solicitude

5.1. Ademais dos datos consignados no modelo de solicitude, as persoas aspirantes acompañarán a esta o seu curriculum vitae, no que figuren títulos académicos, anos de servizo, postos de traballo desempeñados na Administración, estudos, cursos realizados e outros méritos que estimen oportuno poñer de manifesto. Así mesmo, farán constar detalladamente as características do posto de traballo que viñeran desempeñando.

5.2. A presentación da solicitude implica a declaración responsable de que a persoa aspirante reúne os requisitos esixidos e de que son certos os datos consignados e a documentación achegada.

5.3. A inexactitude, falsidade ou omisión de carácter esencial en calquera dato ou documento poderá determinar a exclusión do procedemento, sen prexuízo das responsabilidades que procedan.

Sexta.- Apreciación da idoneidade

6.1. A provisión do posto por libre designación efectuarase atendendo á idoneidade das persoas candidatas en relación cos requisitos esixidos para o desempeño do posto e coas funcións atribuídas a este.

6.2. Para a apreciación da idoneidade poderán tomarse en consideración, entre outros aspectos vinculados ao posto:

- A experiencia profesional en postos con funcións análogas ou relacionadas.
- A formación específica relacionada coas funcións do posto.
- A traxectoria profesional e o desempeño de responsabilidades equivalentes, coñecemento da organización local, do réxime xurídico local e das materias propias da área ou servizo de adscrición.
- A adecuación do perfil profesional ás necesidades organizativas do Concello.

6.3. A apreciación da idoneidade non constitúe un concurso de méritos nin dará lugar á asignación de puntuacións, sen prexuízo de que deban quedar incorporados ao expediente os elementos de xuízo utilizados para fundamentar a resolución.

Sétima.- Resolución do procedemento

7.1. A competencia para resolver a convocatoria corresponderalle á Alcaldía do Concello de Lugo, agás delegación ou atribución normativa a outro órgano municipal.

7.2. A proposta de resolución deberá ser motivada de acordo co disposto no artigo 35 da Lei 39/2015, do 2 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, ao establecer que serán motivados, con sucinta referencia de feitos e fundamentos de dereito, os actos que se diten no exercicio de potestades discrecionais, incluíndo os concretos criterios de interese xeral elixidos como prioritarios para decidir o nomeamento e, cales son as calidades ou condicións persoais e profesionais que foron consideradas na persoa nomeada para apreciar que aqueles criterios concorren nela en maior medida que no resto dos/das solicitantes.

Así, deberá facer referencia ao cumprimento pola persoa designada dos requisitos e especificacións esixidos na convocatoria, á súa idoneidade para o desempeño do posto e á competencia do órgano que acorda o nomeamento.

7.3. A resolución poderá declarar deserta a convocatoria cando, a xuízo motivado do órgano competente, ningunha das persoas aspirantes reúna condicións de idoneidade suficientes para o desempeño do posto.

7.4. O prazo máximo para resolver será de **un mes**, contado desde a finalización do prazo de presentación de solicitudes, agás que por causa xustificada se acorde a súa ampliación polo prazo máximo legalmente permitido.

7.5. A resolución publicarase no boletín oficial que corresponda e na sede electrónica ou Taboleiro de Anuncios Electrónico do Concello de Lugo.

Oitava.- Nomeamento e toma de posesión

8.1. A persoa designada será nomeada para o posto convocado mediante resolución do órgano competente.

8.2. A toma de posesión deberá efectuarse no prazo que estableza a resolución de nomeamento e, en todo caso, conforme ao réxime legal e regulamentario aplicable á provisión de postos de traballo do persoal funcionario.

8.3. Se a persoa designada non tomase posesión no prazo establecido sen causa xustificada, decaerá nos dereitos que puidesen derivar da convocatoria, procedéndose conforme á normativa aplicable.

Novena.- Recursos

Contra a resolución de aprobación destas bases e da convocatoria, que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Non obstante, poderase interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo de 1 mes, contado dende o día seguinte á súa notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, poderá presentarse en calquera momento, dende que se produza o silencio administrativo”.

SEGUNDO.- Publicar, xunto coa súa convocatoria, estas bases no Portal de Transparencia, Boletín Oficial da Provincia de Lugo, e un extracto no Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial do Estado.”

ANEXO I

CONVOCATORIA DE POSTO DE TRABALLO POR LIBRE DESIGNACIÓN CON CONVOCATORIA PÚBLICA

POSTO DE TRABALLO	NÚMERO DE POSTO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	CÓDIGO POSTO	GRUPO	OBSERVACIÓNS	ESCALA E REQUISITOS
Xefe/a do Servizo de Urbanismo	1	29	24.185,14 €	25/208	A1	Aberto a todas as administracións públicas	Administración xeral

ANEXO II
CONCELLO DE LUGO**DATOS PERSOAIS:**

Primeiro apelido	Segundo apelido:	Nome:	
DNI:	Corpo ou escala:	Grupo:	
Domicilio:	Localidade:	Provincia:	Teléfono:

DESTINO ACTUAL:

Administración:	Centro, departamento ou servizo	Localidade:	
Posto:	Nivel:	Complemento específico:	Situación

SOLICITA: *ser admitido/a á convocatoria pública para prover un posto de traballo polo sistema de libre designación, anunciado no Boletín Oficial do Estado do _____, para o posto de traballo seguinte:*

Designación do posto de traballo	Código do posto

Xúntase currículum _____, de _____ de 20

(sinatura do/a interesado/a)

Lugo, 14 de xullo de 2026.- A Excm. Sra. alcaldesa presidenta, dona María Elena Candia López.

R. 1932

PASTORIZA

Anuncio

EDICTO

Por Resolución da alcaldía de data 9 de xullo aprobáronse os padróns das taxas polo abastecemento de auga e por recollida de lixo e canon de saneamento do 1º trimestre do exercicio 2026.

Durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente anuncio no BOP os padróns estarán expostos ao público nestas oficinas municipais para o seu exame e posibles reclamacións.

Contra o acordo de aprobación dos referidos padróns e as liquidacións incorporadas a eles poderase interpor recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local, no prazo dun mes dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formulen poderán interporse recurso contencioso administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

A falla de pagamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuinte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga e do coeficiente de vertedura poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria e o no artigo 68.1 b) do Regulamento xeral de recadación, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario o comprendido entre o 20/07/2026 e o 20/09/2026 ámbolos dous inclusive.

Aos contribuíntes que teñan domiciliados os recibos seranlles cargados nas súas respectivas contas bancarias a partir do día 20/07/2026. Ao resto dos contribuíntes deberán acudir ás oficinas municipais onde se lles facilitarán os correspondentes recibos para efectuar o pago.

Transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario as débedas serán esixidas por vía de constrinximento e devengarán os correspondentes recargos do período executivo, xuros de demora e, no seu caso, costas que se produzan.

A presente publicación, ao amparo do artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, terá os efectos de notificación colectiva das respectivas liquidacións tributarias de cada un dos suxeitos pasivos.

Pastoriza, 9 de xullo de 2026.- O alcalde, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 1941

A PONTENOVA

Anuncio

LISTAXE DE CONTRIBUÍNTES POR APLICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) E DA ESCOLA DE MÚSICA DE XUÑO 2026.

Por Resolución de alcaldía de 10 de xullo de 2026, resólvese prestar aprobación das devanditas listaxes que estarán expostas nas oficinas municipais en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante o prazo de 15 días contados a partir do seguinte ao da súa publicación no BOP de Lugo, para os efectos de que poidan ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, entendéndose definitivamente aprobadas se transcurrido o devandito prazo non se formularan suxestións contra ésta.

Contra as liquidacións comprendidas nas listaxes de contribuíntes poderase formular recurso de reposición, anterior o contencioso-administrativo, perante a alcaldía no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da finalización da exposición pública da listaxe.-

Así mesmo, acórdase a apertura do prazo de recadación en período voluntario que será segundo o seguinte detalle:

A) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar : **dende o 7 de agosto de 2026 ao 7 de outubro 2026**, ámbolos dous inclusive.

B) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo da Escola de Música: **dende o 7 de agosto de 2026 ao 7 de outubro de 2026**, ámbolos dous inclusive.

C) Os recibos, non domiciliados, poderanse facer efectivos na conta bancaria **ES78-2080-0137-41-3110000025** que este Concello ten aberta na oficina de **ABANCA**, sucursal da **Pontenova**.

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario, sen que se efectuaran os pagamentos correspondentes, e unha vez rematado éste, os recibos pendentes pasarán ó cobro pola vía executiva de constrinximento.

Decreta, manda e asina o señor alcalde, na Pontenova na data da sinatura dixital.

A Pontenova, 13 de xullo de 2026.- O alcalde, Darío Campos Conde.

R. 1933

RÁBADE

Anuncio

Aprobación da lista definitiva da bolsa de nomeamentos interinos na categoría de administrativo/a, subgrupo C1. Para os efectos oportunos publícase que o día 15 de xullo de 2026, pola Alcaldía-presidencia deste concello ditouse o seguinte decreto:

Á vista da proposta do tribunal e da resolución de Alcaldía de data 14/05/2026 para a creación dunha bolsa de nomeamentos interinos na categoría de administrativo de Administración xeral, subgrupo C1.

Considerando a resolución de alegacións presentadas no trámite de exposición pública da lista provisional de agarda, en virtude da sesión do tribunal de selección de data 14/07/2026.

Tendo en conta o previsto nas bases de selección e a competencia que me atribúe o artigo 21.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local, pola presente RESOLVO:

Primeiro. Aceptar definitivamente a proposta do tribunal na que se propoñen como integrantes da bolsa de nomeamentos interinos na categoría de administrativo de Administración xeral, subgrupo C1, ás seguintes persoas candidatas no seguinte orde:

APELIDOS	NOME	CODIGO CONTROL	Experiencia	Formación	FASE DE CONCURSO	FASE DE OPOSICIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL
LÓPEZ ABELLA	BEATRIZ	BDW101	7,00	3,00	10,00	26,60	36,60
PENERBOSA GARCÍA	LUCÍA	HKY327	6,51	1,80	8,31	27,45	35,76
ABRAIRA VEIGA	YANIRA	JWM526	6,00	0,70	6,70	26,90	33,60
SAAVEDRA GONZÁLEZ	JOSÉ MANUEL	SSO985	7,00	0,80	7,80	25,75	33,55
MONTOUTO BUIDE	ANA MARÍA	FKI648	7,00	2,40	9,40	22,65	32,05
FERNÁNDEZ LÓPEZ	MARÍA JOSÉ	OPH160	6,75	2,60	9,35	22,45	31,80
TORRE MAHÍA	LIDIA	DJT196	0,00	3,00	3,00	26,90	29,90
HERBÓN FERNÁNDEZ	EVA	NV445	5,70	2,10	7,80	21,70	29,50
FERNÁNDEZ CARREIRA	INÉS	OPR810	3,15	1,40	4,55	23,20	27,75
VILA SERÉN	MARTINA	IYJ984	0,00	0,60	0,60	26,60	27,20
VÁZQUEZ GONZÁLEZ	MARÍA	PDZ794	6,57	1,10	7,67	19,25	26,92
VÁZQUEZ IGLESIAS	MARÍA ARANZAZU	BEF411	0,00	0,00	0,00	25,75	25,75
LOZANO NIETO-AGUIAR	ALBA	YUZ450	0,00	1,80	1,80	23,50	25,30
MARTÍNEZ NEIRA	ANA MARÍA	ATP396	0,75	1,00	1,75	22,85	24,60
VARELA REDONDO	MARÍA LUISA	MCU835	0,00	0,00	0,00	24,45	24,45
RUBINOS REGUEIRO	RAQUEL	CXH722	0,00	3,00	3,00	20,85	23,85
VILAS LAVANDEIRA	JULIA	YW1616	0,00	0,50	0,50	23,20	23,70
MARTÍNEZ DÍAZ	HERIBERTO	RCU320	0,00	3,00	3,00	19,80	22,80
CASTEDO REY	JUAN JOSÉ	OUV817	0,00	3,00	3,00	19,65	22,65
CALVO TORQUEMADA	EVA MARÍA	RKY620	0,00	2,50	2,50	19,45	21,95
QUINTANA GONZÁLEZ	EVELYN	IYB861	0,00	0,00	0,00	21,90	21,90
ENCABO GONZÁLEZ	BELÉN MARÍA	YSC309	0,45	2,30	2,75	19,15	21,90
MARTÍNEZ PEÑA	DAVID	FFE030	0,00	0,00	0,00	21,50	21,50
PARDO SÁNCHEZ	RAQUEL	EQY859	0,00	3,00	3,00	17,75	20,75
LÓPEZ BERMÚDEZ	ADRIÁN	PKL239	0,00	0,82	0,82	19,45	20,27
PENA AMADO	DANIEL	FZM189	0,00	0,00	0,00	18,95	18,95
VALIÑO SAAVEDRA	MÓNICA	YOF853	0,00	0,50	0,50	18,40	18,90
ARROJO FERNÁNDEZ	PALOMA	TNI517	0,00	0,00	0,00	18,70	18,70
VILANOVA LÓPEZ	MÓNICA	GDH963	0,00	1,10	1,10	16,50	17,60
GRAÑA PÉREZ	MARTÍN	PAL031	0,00	0,00	0,00	17,55	17,55
PÉREZ MURADO	MARTA	TWQ683	0,00	0,40	0,40	15,55	15,95
NOVO REGUEIRO	ESTEFANÍA	EEJ748	0,00	0,00	0,00	15,00	15,00

Segundo. Publicar esta resolución no BOP e na Sede electrónica do Concello entrando en vigor coa publicación no BOP, sen prexuízo da súa inmediata efectividade.

Terceiro.- Esta lista estará vixente durante o prazo de 3 anos, durante o cal non será preciso realizar novos procesos selectivos de persoal da categoría profesional correspondente, e realizarase a contratación directa pola orde da lista.

Contra esta resolución poderase interpor un recurso de reposición, previo ao contencioso-administrativo ante esta alcaldía, no prazo dun mes, ou alternativamente e de forma directa un recurso contencioso-administrativo ante a sección do contencioso-Administrativo do Tribunal de Instancia de Lugo (ou outro que resultase territorialmente competente en aplicación das regras establecidas no artigo 14 da Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), no prazo de dous meses. En ningún caso poderán compaxinarse ambos os recursos.

Rábade, 15 de xullo de 2026.- A alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 1934

SARRIA

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO

PADRÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

EDICTO

De conformidade co establecido no artº 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notifícase colectivamente a liquidación do prezo público correspondentes ó servizo de axuda no fogar do **MES DE XUÑO DE 2026**.

O expediente poderá ser consultado polos interesados nas dependencias de servizos sociais do Concello de Sarria, durante o prazo de 15 días a contar dende a publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

Contra as liquidacións provisionais anteriores, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte o de finalización do prazo de exposición, ou calquer outro que se considere procedente. Todo iso, en virtude do establecido no artº 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co establecido no art º 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2002, do 29 de xullo e artº 6 da ordenanza fiscal municipal comunícase como PRAZO, LUGAR E FORMA DE PAGO:

Nos primeiros vinte días do mes seguinte á prestación do SAF, na entidade bancaria que a persoa usuaria estableceu para o seu efecto.

Infórmase de que as débedas derivadas da falta de pago do prezo público serán esixidas de conformidade co disposto na lexislación tributaria polo procedemento administrativo de constrinximento.

Sarria, 3 de xullo de 2026.- O alcalde presidente, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 1935

VIVEIRO

Anuncio

Aprobación dos padróns fiscais de Taxa pola prestación do servizo de recollida e tratamento de lixo e residuos sólidos urbanos e Canon de Auga (2º trimestre do exercicio 2026) e anuncios de cobranza.

Con data de 13 de xullo de 2026 por resolución da Alcaldía procédese á aprobación dos seguintes padróns fiscais:

<u>Obxecto</u>	<u>Exercicio</u>	<u>Importe</u>
Prestación do servizo de recollida de lixos e residuos sólidos urbanos	2º Trimestre de 2026	330.277,78.-€
Canon auga (Xunta)	2º Trimestre de 2026	60.885,73.- €

De conformidade co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, pola que se aproba a Lei Xeral Tributaria, ábrese un período de exposición pública por espazo de 15 días hábiles, para o seu exame por parte dos contribuíntes.

Finalizado o prazo de exposición pública, poderá interpoñerse 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 de un mes ante a Alcaldesa. Se o recurso non se resolve no prazo de un mes entenderase desestimado. Contra a resolución do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, de acordo co disposto nos artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra a desestimación por silencio administrativo, o prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

A falta de pago no período voluntario sinalado do canon de auga suporá a exigencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía do constringimento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon de 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, en conformidade co disposto no artigo 49.7 do 136/2012, do 31 de maio, por lo que se aproba o Regulamento do canon do auga e do coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de augas residuais.

Anuncios de cobranza :

De acordo co previsto no artigo 24 do Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, indícase o seguinte en relación cos tributos anteriormente citados:

1) O prazo de ingreso no período voluntario dos recibos será desde o día 23 de xullo ata o 23 de setembro do 2026, ambos inclusive.

2) Os contribuíntes poderán aboar os seus recibos en calquera oficina de Abanca, dentro do prazo sinalado e durante os días e horas hábiles de ingreso que tal entidade ten establecidos, presentando a comunicación que a tal efecto lles será remitida ao seu domicilio tributario. Os que non recibiran dita comunicación poderán contactar coa oficina de VIAQUA de Viveiro, onde se lles facilitará documentación para poder efectuar o pago nas oficinas de: ABANCA, SANTANDER, caixeiros automáticos CAIXABANK e na páxina web de Viaqua <https://www.viaqua.gal/pago-de-facturas> (CaixaBankNow).

3) Recórdase a conveniencia de facer uso da modalidade de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias e caixas de aforros, conforme as normas que sinala o artigo 38 do Regulamento Xeral de Recadación, e abvírtese que, transcorrido o prazo de ingreso sinalado anteriormente, iniciárase o período de constringimento de cobro, xerando os recargos sinalados nos artigos 28 e 161 da Lei 58/2003.

Viveiro, 13 de xullo de 2026.- A alcaldesa, María Carmen Gueimunde González.

R. 1936

Anuncio

Á vista dos seguintes antecedentes:

- Proposta de bases.
- Informe de Secretaría e Persoal.
- Consignación orzamentaria.
- Informe de fiscalización.

Vistas as características da praza vacante obxecto da convocatoria:

GRUPO	NATUREZA	CLASIFICACIÓN	N.º DE PRAZAS	CORRESPONDENCIA POSTO RPT
C1	Funcionario	Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa	1	Administrativo/a de Estadística (SX6.4/037)

Examinadas as bases da convocatoria en relación coa selección de persoal referenciada, e de conformidade co artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local,

RESOLVO

PRIMEIRO. Aprobar as Bases reguladoras das probas selectivas para a provisión en propiedade da praza vacante anteriormente referenciada.

SEGUNDO. Aprobar a convocatoria do proceso selectivo.

TERCEIRO. Publicar a convocatoria e o texto íntegro das bases reguladoras das probas selectivas no *Boletín Oficial da Provincia* e con referencia no Diario Oficial da *Comunidade Autónoma*, no *Taboleiro de Anuncios*, no *Taboleiro dixital na sede electrónica* e na *páxina web*.

CUARTO. Publicar un extracto da convocatoria no *Boletín Oficial do Estado*, sendo a data deste anuncio a que servirá para o cómputo do prazo de presentación de instancias.

QUINTO. Aprobar o gasto correspondente ás retribucións referentes á praza vacante correspondente ao posto de traballo SX6.4/037 da RPT vixente do Concello de Viveiro, segundo consta na RPT vixente, atendendo ao seu calendario de implantación e actualizacións derivadas das correspondentes Leis de Orzamentos Xerais do Estado.

BASES REGULADORAS

BASES XERAIS, ESPECÍFICAS E ANEXOS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A PRAZA DE FUNCIONARIO/A “ADMINISTRATIVO/A” ESTADÍSTICA DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2024.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria a provisión en propiedade da praza de funcionario/a/a de carreira vacante na plantilla de persoal do Concello de Viveiro, incluída na oferta de emprego público, publicación oficial no DOG do 20 de decembro de 2024 e que comprende a cobertura da seguinte praza de persoal funcionario/a:

- 1 praza de Administrativo/a da escala de administración xeral, subescala administrativa.

O procedemento de selección será o de oposición libre.

2.- CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DA PRAZA:

2.1.- N.º de prazas que se convocan: 1

2.2.- Relación xurídica co Concello.- Enmarcada no Grupo C de titulación, Subgrupo C1; escala, Administración xeral; subescala, administrativa. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo vacante ao que resulte adscrito o funcionario/a de carreira que obteña a praza que se convoca (posto SX6. 4/037).

2.3.- Sistema de selección: Oposición libre.

2.4.-Titulacións académicas esixidas para tomar parte no proceso selectivo:

Titulación académica De acordo co apartado c) do artigo 135, do RD 781/86, de 18 de abril; co artigo 25 da Lei 30/84, de 2 de agosto; e co apartado e) do artigo 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, TREBEP e de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. será necesario estar en posesión da seguinte titulación académica oficial:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS:

Bacharelato, Técnico (Formación profesional segundo grado FP II) ou equivalente.

2.5.- Nivel de coñecemento do idioma galego: Celga 4.

2.6.- Funcións: As descritas na RPT do Concello de Viveiro no posto ao que se atopa correlacionada a praza que se convoca (SX6.4/037).

2.7.- Retribucións Percibirá as retribucións básicas e as pagas extraordinarias correspondentes ao subgrupo ou grupo de adscrición C1 cun complemento de destino e CE asignado na RPT segundo o seu calendario de implantación, e incrementos retributivos derivados das Leis de Orzamentos Xerais do Estado, atendendo ao posto de traballo ao que atopa correlacionada a praza que se convoca).

2.8.- Publicidade: A convocatoria publicárase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP), e con referencia no Diario Oficial da Comunidade Autónoma (DOG), no taboleiro de anuncios dixital da Entidade e na súa páxina web (viveiro.gal/emprego).

As Bases Xerais, Específicas e anexos publicáranse tamén no BOP e con referencia no DOG, así como no taboleiro de anuncios dixital da Entidade e na súa páxina web (viveiro.gal/emprego).

Publicárase anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, co contido establecido no artigo 6.2 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento da selección de funcionarios/as da Administración Local.

3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

A convocatoria rexirase polo disposto nestas bases e, no su defecto, polo disposto nas seguintes normas:

- Real Decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).

- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP), como norma básica do procedemento administrativo.

- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP), a súas normas básicas sobre funcionamento de órganos colexiados.

- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e da Provisión dos Postos de Traballo e Promoción Profesional dos funcionario/as Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento da selección de funcionario/as da Administración Local.
- Lei 5/1997, de 22 de xuño, de Administración Local de Galicia.
- E demais normativas de aplicación.

4.- REQUISITOS XERAIS QUE POSUIRÁN OS/AS ASPIRANTES PARA PODER PARTICIPAR NO PRESENTE PROCESO SELECTIVO.

Os/As aspirantes deberán facer constar na solicitude que reúnen os requisitos que seguidamente se sinalan na data de remate do prazo de presentación de instancias e que estarán en condicións de acreditarlos, unha vez seleccionados.

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Posuír a titulación académica esixida: os/as aspirantes deberán estar en posesión do título de Bacharelato, Técnico (Formación profesional segundo grado FP II) ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Se a titulación é obtida no estranxeiro, deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza á que aspira.

e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que houbera estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Acreditación do coñecemento da lingua galega: Celga 4.

Será requisito necesario contar coa acreditación de poseer o nivel do coñecemento da lingua galega, Celga 4 ou acreditación equivalente. Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.

No suposto de non contar coa mesma, os/as aspirantes deberán superar un examen de galego. Esta proba é obrigatoria para estes aspirantes. A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para galego ou en galego para o castelán. Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e calificarase con apto ou non apto.

g) Cumprir, no momento do nomeamento cos requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Os/As aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade no momento do nomeamento. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello de Viveiro, os/as aspirantes seleccionados/as comprométese a renunciar á mencionada actividade. No caso contrario, o mencionado nomeamento deixaría de ter validez. Así mesmo resultará de aplicación o disposto na normativa ao respecto da situación para o suposto de prestación de servizos noutra Administración.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

5.1. Presentación. Os/As interesados/as que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as solicitudes á Sra. Alcadesa do Concello de Viveiro no modelo oficial que se publica como Anexo I, destas Bases. Este modelo poderá descargarse gratuitamente da páxina web municipal (viveiro.gal/emprego).

Os/as aspirantes indicarán, no apartado sinalado na solicitude, se están afectados/as por unha minusvalía nun grado igual ou superior ao 33 por 100, e se precisan dalgunha adaptación ou previsión específica para o desenvolvemento das actuacións previstas no procedemento, de acordo coa base 8.2.

O acceso a toda a documentación referente ao presente proceso selectivo realizarase a través da páxina web municipal (viveiro.gal/emprego).

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria, bases e anexos serán obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios dixital. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realízase a través da páxina web municipal viveiro.sedelectronica.es.

5.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación das solicitudes será de vinte (20) días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), que será a que marque o prazo de presentación de instancias.

5.3. Lugar de presentación. A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro. Para as solicitudes de forma presencial o horario de atención ao público é de nove a catorce horas de luns a venres.

As solicitudes tamén poderán presentarse en calquera dos rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro. Se a solicitude se presentase nas oficinas de correos, facerase de acordo co artigo 31 do Real decreto 1829/1999, de 3 de decembro, que aproba o regulamento de prestación dos servizos postais.

5.4. Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo I, segundo as presentes bases, polos aspirantes/as e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, a documentación aportada. A non presentación do Anexo poderá ser obxecto de subsanación, sendo excluída a persoa aspirante que non subsane ou emende a falta de presentación do Anexo ou a súa presentación incompleta.

6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO.

Coa solicitude os/as aspirantes presentarán os seguintes documentos:

a) Copia do Documento Nacional de Identidad ou documento equivalente. Ademais, os/as aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola mesma e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Copia da Titulación académica esixida no punto 4 b) na convocatoria das presentes bases, ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

c) Copia cotexada ou copia auténtica da acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo organismo competente. Esta acreditación deberá presentarse no seguinte suposto:

- Cando se solicite a adaptación de probas.

d) Copia cotexada ou copia auténtica da acreditación de posuír o nivel de galego esixido no punto 4 f) das presentes bases ou acreditación equivalente. Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.

De resultar adxudicatario/a da praza, a documentación presentada deberá cotexarse cos orixinais para os efectos oportunos. En caso de que non se correspondan, quedará excluído/a requiríndolle a documentación ao seguinte candidato en puntuación. De non presentarse correctamente os documentos referidos nos apartados a) e b) ou o Anexo I debidamente cumprimentado o/a aspirante quedará excluído, sen prexuízo da posible subsanación de documentos trala publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, resultando posible a súa presentación no prazo de subsanación. En todo caso os requisitos deberán posuírse á data de finalizar o prazo de presentación de instancias. Tamén poderá ser obxecto de subsanación a documentación non presentada correctamente, conforme á presente base, ao respecto do apartado c). De non presentarse a documentación establecida no apartado d), ou non presentarse correctamente conforme á presente base, que tamén poderá ser obxecto de subsanación, o/a aspirante deberá realizar o exame de galego, e de non presentarse ao mesmo resultará excluído/a do proceso selectivo.

7.- NOTIFICACIÓNS A REALIZAR DURANTE O PROCEDIMENTO.

Tras a publicación da convocatoria, anuncio da convocatoria e das presentes bases nos BOLETÍNS E DIARIOS OFICIAIS REFERIDOS, as sucesivas notificacións que se produzan no procedemento faranse mediante a correspondente publicación no Boletín Oficial da Provincia, e inserción de edictos no Taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal, así como no taboleiro de anuncios dixital, a excepción dos resultados de cada unha das probas e a citación da segunda e sucesivas probas, que se realizará mediante anuncio no taboleiro de edictos dixital na sede electrónica, así como no local de realización da primeira e sucesivas probas. A data de publicación de cada un dos anuncios no BOP será o que marque o comezo dos prazos para o exercicio das accións que procedesen fronte ao acto de que se trate, a excepción dos supostos nos que non se realiza inserción no BOP,

nos que a data que marca o inicio dos prazos, será a da inserción do edicto no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal.

Non obstante, a data de inicio do prazo de presentación de instancias vira marcada pola data de inserción de anuncio da convocatoria no BOE, de conformidade co disposto no artigo 5 das presentes bases.

8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

8.1. Composición do Tribunal.

O Tribunal encargado do proceso estará integrado polos seguintes membros:

- a) Unha persoa que ostente a Presidencia.
- b) Catro vogais. A persoa que ostente a Secretaría será unha das persoas designadas como vogal.

Na composición do tribunal respectarase a paridade entre homes e mulleres. Deberá designarse unha persoa suplente para cada membro do Tribunal.

Todos os membros do Tribunal deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

A designación dos membros do Tribunal farase por Resolución da Alcaldía e será publicada no taboleiro de anuncios, na páxina web e no taboleiro de anuncios dixital para xeral coñecemento e para que os aspirantes poidan formular recusación.

Todos os membros do Tribunal actuarán con voz e con voto. O/a secretario/a, redactará a acta de cada sesión que se celebre.

O Tribunal de selección deberá axustar a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como a normativa en materia de acceso ao emprego público.

Segundo as circunstancias do proceso, cando razóns técnicas ou doutra índole así o aconsellasen, o Tribunal, por medio da Presidencia, poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que poderá ser persoal do Concello ou doutras administracións públicas que limitarán a súa intervención á colaboración que, en función das súas especialidades técnicas, solicítelles o Tribunal, polo que actuarán con voz pero sen voto.

8.2.- Constitución e actuación do Tribunal de selección.-

O Tribunal constituirase en sesión de constitución nun prazo máximo de 15 días hábiles dende a publicación do nomeamento dos seus membros.

Para a válida constitución do Tribunal, requirirase a presenza dos titulares da Presidencia e a Secretaría ou de quen lles substitúan, e da metade polo menos, dos seus membros, de acordo co artigo 17.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan sobre a aplicación das normas contidas nestas bases e determinará a actuación procedente nos casos non previstos nelas.

O Tribunal tomará as súas decisións por maioría simple, mediante votación nominal; en caso de empate repetirase a votación, e si trala segunda votación persistise o empate, este o dirimirá a Presidencia co seu voto de calidade. Para as votacións seguirase a orde establecida na resolución do nomeamento dos membros do Tribunal, votando sempre en último lugar a Presidencia.

Na acta da sesión de constitución do Tribunal poderá acordarse que os membros titulares e suplentes actúen de forma indistinta durante a celebración do proceso selectivo.

O Tribunal continuará constituído ata que non se resolvan as reclamacións suscitadas ou as dúbidas que poida suscitar o procedemento selectivo.

Salvo que concorran circunstancias excepcionais, que deberán quedar acreditadas no expediente, unha vez constituído o Tribunal só poderán actuar os membros presentes no acto de constitución e será suficiente coa asistencia de tres deles para a validez das sesións.

Deberán absterse de formar parte do Tribunal, notificándoo á autoridade convocante, aquelas persoas en quen se dean algunhas das circunstancias sinaladas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro. Os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando consideren que concorre algunha das devanditas circunstancias.

As resolucións do Tribunal vinculan á Administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión segundo os artigos 106, 107 e seguintes da lei 39/2015 de 1 de outubro.

O Tribunal de selección adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que os aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizar os exercicios que o resto dos aspirantes. Se na súa realización lles xurdísen dúbidas respecto da capacidade do/da aspirante para o desempeño das actividades habitualmente desempeñadas polos empregados no posto da lista de emprego, poderase solicitar o correspondente dictame do órgano competente.

Por cada sesión do Tribunal levantarase unha acta, que deberá figurar asinada polo Presidente e Secretario.

O Tribunal poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor para as valoracións que estime pertinentes, que deberá limitarse a colaborar nas súas especialidades técnicas e terá voz pero non voto. O seu nomeamento corresponderá á Alcaldía.

Os membros do tribunal terán dereito á percepción das indemnizacións por razón do servizo previstas na normativa vixente.

9.- LISTA PROVISIONAL DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUIDAS, E SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

9.1.- Lista provisional.- Rematado o prazo de presentación de solicitudes a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo de un mes declarando a lista provisional de persoas admitidas e excluídas

A lista provisional de persoas admitidas e excluídas publicárase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello, na web municipal, e no taboleiro de anuncios dixital.

Nesta lista figurarán os apelidos e nome dos/as aspirantes e si están exentos ou non da realización da proba de coñecemento da lingua galega. No caso das persoas aspirantes excluídas especificarase o motivo de exclusión e si esta é subsanable.

9.2.- Prazo de alegacións e subsanación de documentación referente á exclusión (documentos a) e b) ou o Anexo I debidamente cumprimentado consonte aos artigos 5 e 6 das presentes bases, ou de documentación referente aos apartados c) e d) do artigo 6.- A publicación da lista provisional abrirá un prazo de (10) dez días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación no Boletín Oficial da Provincia, para que podan emendarse as deficiencias que en cada caso se indiquen. Esta lista provisional tamén se publicará no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal viveiro.sedelectronica.es

A presentación da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos para participar no proceso selectivo sen o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases suporá a exclusión dos/as aspirantes tal e como se recolle nas bases 5 e 6, sen prexuízo da súa posible subsanación no prazo de (10) dez días hábiles trala publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, tal e como se recolle no presente punto. Neste prazo tamén se poderá subsanar a documentación presentada ao respecto dos apartados c) e d).

No caso de que na lista provisional non resulte excluído ningunha persoa aspirante ou que os motivos de exclusión non teñan posibilidade de subsanación, aprobarase esta lista con carácter de lista definitiva.

9.3.- LISTA DEFINITIVA DE PERSOAS ASPIRANTES ADMITIDAS E EXCLUIDAS.- Transcorrido, no seu caso, o prazo indicado no punto anterior, aprobarase por Resolución da Alcaldía a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas no procedemento selectivo. A aprobación desta lista definitiva suporá a estimación ou desestimación das subsanacións presentadas polos/as aspirantes excluídos. Esta lista definitiva será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, taboleiro de anuncios, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios dixital.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non se estima que se lle recoñeza aos/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no proceso selectivo. No caso de que, no transcurso do proceso poidese desprenderse que non posúen algún dos requisitos, o persoal interesado decaerá de todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación neste procedemento.

Contra o acordo de aprobación da lista definitiva de persoas admitidas e excluídas cabe a interposición de recurso potestativo de reposición no prazo dun mes dende a súa publicación ou directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses dende a súa publicación.

Na publicación da lista definitiva de persoas admitidas e excluídas farase constar a data, hora e lugar de celebración do primeiro exercicio de selección. Os anuncios dos sucesivos exercicios e o resultado de cada un deles será publicado no taboleiro de edictos dixital na sede electrónica do Concello así como no local de celebración da proba anterior. Nesta resolución tamén se nomeará aos membros do Tribunal de Selección.

10.- O SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN LIBRE

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provisto/as do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, que deberán ser en todo caso orixinais. De non acudir provistos/as de dito documento non poderá participar na proba selectiva, quedando decaídos de tódolos seus dereitos e excluído do proceso selectivo.

Os/as aspirantes serán convocados/as para os exercicios en chamamento único, sendo excluídos/as da oposición os que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal, conforme ao disposto na normativa e segundo a doutrina xurisprudencial.

Comezados os exercicios, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan. Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores ou outros, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para os exercicios en que resulte necesario; o incumprimento suporá a expulsión do procedemento de selección por parte do Tribunal Cualificador.

Co fin de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal deberá cualificar os exercicios dos aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria.

Entre a data de publicación da data da publicación de realización da proba e a súa celebración non poderá mediar menos de 48 horas.

Exercicios da oposición

Primeiro exercicio.—De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o temario, que determinará o dito órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Cada pregunta contará cunha única resposta correcta. Engadiranse 5 preguntas adicionais de reserva que serán valoradas no caso de que se anule algunha das 50 anteriores.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Esta proba realizarase nun tempo máximo de 90 minutos.

Este exercicio versará sobre o temario: partes primeira, segunda, terceira e parte cuarta.

Segundo exercicio.—De carácter obrigatorio e eliminatorio.

O segundo exercicio consistirá nunha proba práctica establecida libremente polo Tribunal relacionada coas funcións da praza que se convoca en atención ás funcións determinadas na RPT para o posto co que se correlaciona a praza convocada, e terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa, nun suposto ou supostos concretos que respondan ás funcións ou tarefas da praza que se convoca en relación co posto de traballo co que se atopa correlacionada. Este exercicio poderá ser realizado ou transcrito utilizando as ferramentas informáticas que sexan necesarias a criterio do Tribunal.

O tempo máximo para a realización do segundo exercicio será de dúas (2) horas.

Este exercicio poderá ser lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, a proposta deste, na data que este determine, podendo asistir as demais persoas aspirantes. A cualificación do exercicio será de cero (0) a dez (10) puntos. Quedará eliminado/a o/a aspirante que non obteña un mínimo de cinco (5) puntos.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada, de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada persoa aspirante.

Este exercicio versará sobre o temario: partes primeira, segunda, terceira e parte cuarta.

Terceiro exercicio.—De carácter obrigatorio e eliminatorio.

O terceiro exercicio consistirá nunha proba de coñecementos de informática a nivel usuario de contornos operativos windows ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (open office ou similar) e de utilidades básicas de internet en ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc), no tempo que estableza o órgano de selección. Esta proba cualificarase de conformidade cun baremo obxectivo que estableza o órgano de selección antes de iniciarse o exercicio, que deberá comunicárselles ós/as aspirantes no momento de comezar a proba e incluírse na correspondente acta. A cualificación do exercicio será de cero (0) a dez (10) puntos. Quedará eliminado/a o/a aspirante que non obteña un mínimo de cinco (5) puntos.

Esta proba realizarase nun tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio versará sobre o temario: parte quinta.

Cuarto exercicio.—De carácter igualmente obrigatorio e eliminatorio de conformidade co disposto nas presentes bases.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que determinará o órgano de selección, e avaliarase únicamente como apto ou non apto. Consistirá en traducir nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego proposto polo Tribunal. Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo regulamentario de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5.

O Tribunal determinará a data, lugar e hora da realización destas probas, que deberá publicarse no taboleiro de anuncios, páxina web municipal, taboleiro de anuncios dixital e local de celebración do primeiro exercicio. Entre a data de publicación da data de realización da proba e a súa celebración non poderán mediar menos de 48 horas.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto será de apto ou non apto, de acordo co previsto nestas bases, e quedarán eliminados os aspirantes que non resulten aptos.

O resultado de cualificación de cada un dos exercicios publicarase no taboleiro de edictos dixital da sede electrónica do Concello, no taboleiro de anuncios, na páxina web e no local de celebración, nun prazo máximo de dous días hábiles dende a celebración de cada un dos exercicios.

As preguntas versaran sobre os temas relacionados no anexo **TEMARIO**.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados/as.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous/dúas ou máis aspirantes do proceso selectivo, este resolverase acudindo a nota máis alta no primeiro exercicio da fase de oposición.

De manterse o empate, acudirse á maior puntuación no segundo exercicio.

De seguir manténdose o empate, acudirse á maior puntuación no terceiro exercicio.

Se aínda se mantivese o empate, procederase ao desempate mediante sorteo realizado polo Tribunal cuxa realización será comunicada ás persoas aspirantes empatados ao obxecto de que poidan acudir á súa celebración.

12.- PROPOSTA DE SELECCIÓN.

A persoa que ostente a Presidencia do Tribunal, á vista da lista de persoas aspirantes seleccionadas, formulará proposta de selección ante a Alcaldía, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas. Dita proposta publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal www.viveiro.gal e no taboleiro de anuncios dixital na sede electrónica. A Alcaldía elaborará resolución declarando a relación definitiva de persoas aspirantes aprobadas, na que constará o/a aspirante seleccionado/a, que será publicada no Boletín Oficial da Provincia. Esta relación definitiva de persoas aprobadas conterá tamén a orde de persoas aspirantes non seleccionadas que superaron o proceso selectivo e non resultaron seleccionadas, co fin de poder tomarse en consideración para o suposto de que o/a seleccionado/a non presente ou acredite no prazo establecido de conformidade co disposto na base 14 a documentación previa ao nomeamento, renuncie á praza ou non tome posesión no prazo establecido; podendo neste caso formular proposta ao respecto do seguinte aspirante que conste por orde de puntuación e así sucesivamente. **Non se conformará lista de emprego ao contar xa o Concello con lista de emprego para prazas de administrativo/a derivada dos recentes procesos de estabilización tramitados conforme á Lei 20/2021.**

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POLO ASPIRANTE SELECCIONADO.

13.1.- Documentación que o/a aspirante seleccionado/a terá que acreditar documentalmentemente mediante copias cotexadas (segundo o artigo da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou, se é o caso, orixinais.

O/A aspirante seleccionado/a presentará no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro os seguintes documentos, a excepción dos presentados coa solicitude de participación no proceso:

- a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar.
- b) Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- c) Copia cotexada ou copia auténtica do Documento Nacional de Identidad ou documento equivalente.
- d) Copia cotexada ou copia auténtica da titulación académica esixida nas presentes bases ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados a que necesariamente acreditará o pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.
- e) Copia da tarxeta da Seguridade Social.
- f) Certificado do número de conta bancaria para o ingreso da nómina, e demais datos que resulten necesarios para a formalización do contrato ou nomeamento temporal ou para o abono da nómina.

Esta documentación tamén poderá presentarse en calquera dos rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro. Se a documentación se presentase nas oficinas de correos, deberá facerse de acordo co artigo 31 do Real decreto 1829/1999, de 3 de decembro, que aproba o regulamento de prestación dos servizos postales.

13.2.- O prazo para presentar os documentos enumerados no párrafo anterior será de vinte (20) días hábiles, contados a partir do seguinte a publicación da relación definitiva de aprobados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Esta relación definitiva de aprobados tamén será obxecto de publicación no taboleiro de edictos dixital da sede electrónica, no taboleiro de anuncios e na páxina web.

13.3.- Se o/a aspirante, seleccionado/a, declarado aprobado na relación definitiva de aprobados, non presenta os documentos mencionados no punto 15.1 dentro do prazo indicado, salvo en caso de forza maior que deberá xustificar en devandito prazo, ou deles se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado/a, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen haber incurrido por falsedade nas súas solicitudes de participación, procedéndose ao chamamento a favor da seguinte persoa aspirante seleccionada con maior puntuación acadada no proceso, ditándose Resolución da Alcaldía ao efecto outorgando un novo prazo de vinte días hábiles á seguinte persoa aspirante con maior puntuación.

Da mesma forma procederase en caso de renuncia do/da aspirante proposto/a.

Unha vez presentada a documentación referida neste punto procederase a realizar, no prazo dun mes dende a expiración do prazo dos vinte días hábiles, o nomeamento ao/a aspirante proposto/a, mediante Resolución de Alcaldía, que será publicada no Boletín Oficial da Provincia, así como no taboleiro de edictos dixital do Concello, debendo tomar posesión da praza e do posto no prazo de 15 días naturais a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e un mes cando supoña cambio de localidade de residencia; de conformidade co disposto no artigo 114.12 en consonancia coa Disposición Transitoria 4ª do Real Decreto-lei 6/2023, do 19 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia en materia de servizo público de xusticia, función pública, réximen local e mecenazgo.

De non presentarse á toma de posesión neste prazo o/a aspirante decaerá automaticamente de todos os seus dereitos, procedéndose a realizar os mesmos trámites á seguinte persoa aspirante de maior de puntuación acadada no proceso.

14.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, instándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación dos mencionados instrumentos xurídicos.

15.- RÉXIME DE RECURSOS.

Contra a aprobación das presentes bases caberá a interposición de recurso potestativo de reposición no prazo dun mes dende o día seguinte a publicación das mesmas no Taboleiro de anuncios dixital do Concello de Viveiro ou directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses.

Este réxime de recursos tamén caberá contra os actos que se deriven do desenvolvemento do presente proceso selectivo que teñan a condición de poñer fin a vía administrativa ou se trate de actos de trámite que decidan directa o indirectamente o fondo do asunto.

Contra as decisións adoptadas polo Tribunal de selección caberá a interposición de recurso de alzada ante a Alcaldía, (órgano que nomea ao referido Tribunal), segundo o disposto no artigo 121 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Viveiro, 14 de xullo de 2026.- A alcaldesa, Dña. María Carmen Gueimunde González.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO CORRESPONDENTE Á PRAZA DE “ADMINISTRATIVO/A” ESTADÍSTICA (SX6.4/037) CORRESPONDENTE Á OEP 2024.

DATOS DA CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	ADMINISTRATIVO/A
DENOMINACIÓN PRAZA	“ADMINISTRATIVO/A “ ESTADÍSTICA (SX6.4/037)
RÉXIME XURÍDICO	OPOSICIÓN LIBRE
DATA BOP	
DATOS PERSOA ASPIRANTE	
NOME	
PRIMEIRO APELIDO	
SEGUNDO APELIDO	
DNI	
DATOS CONTACTO E NOTIFICACIÓN	
NOME DE VÍA	
NÚMERO	
PISO	
PORTA	
CONCELLO	
CÓDIGO POSTAL	
PROVINCIA	
PAÍS	
TELÉFONO FIXO/MÓBIL	
ENDEREZO ELECTRÓNICO	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN ELEXIDO (ELECTRÓNICO OU EN PAPEL)	
REQUISITOS PARTICIPACIÓN	
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL ESIXIDA, NO SEU CASO NAS BASES ESPECÍFICAS	
OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS, NO SEU CASO, NAS BASES ESPECÍFICAS	
NIVEL DE GALEGO ESIXIDO NAS BASES ESPECÍFICAS	
ADAPTACIÓN DE PROBAS DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%	
GRAO DE DISCAPACIDADE QUE TEN CERTIFICADA	
ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA	

DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN Á SOLICITUDE:	
	Marcar cunha X
Copia de (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia), acreditativos de ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Acreditación da nacionalidade, e ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.	
Copia da Titulación académica oficial esixida nas bases específicas, (Posuír a titulación académica esixida: os/as aspirantes deberán estar en posesión do título de Bacharelato, Técnico (Formación profesional segundo grado FP II) ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación. Se a titulación é obtida no estranxeiro, deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.)	
Copia auténtica do Certificado de nivel de galego esixido nas bases específicas (Será requisito necesario contar coa acreditación de poseer o nivel do coñecemento da lingua galega, Celga 4 ou acreditación equivalente. Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente. No suposto de non contar coa mesma, os aspirantes deberán superar un examen de galego. Esta proba é obrigatoria para estes aspirantes. A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para galego ou en galego para o castelán. Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e calificarase con apto ou non apto.)	
Outros requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas.	
Persoas con diversidade funcional.	
No suposto de pedir adaptación de probas presentarse, ademais do sinalado no punto anterior, certificado do equipo de valoración de discapacidade no que se especifiquen as medidas de adaptación necesarias.	

SOLICITO que se admita a presente instancia para poder participar no procedemento selectivo e DECLARO que os datos consignados nesta solicitude son certos e que estou en condición de acreditarlos e que reúno todos os requisitos esixidos nas bases que rexen a convocatoria para ser admitido/a.

☐ DECLARO de forma responsable de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza á que aspira e de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto.

☐ DECLARO de forma responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos Constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que houbese estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

☐ DECLARO de forma responsable que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas. Así mesmo declaro que, no seu caso, no suposto de estar desempeñando unha actividade pública ou privada, que me comprometo a solicitar o recoñecemento de compatibilidade no momento inmediato ao nomeamento, e de non resultar compatible, actuar conforme ao establecido na normativa vixente. En consecuencia declaro cumprir, no momento do nomeamento e toma de posesión os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Así mesmo declaro cumprir con todos os requisitos establecidos nas bases xerais e específicas.

☐ **AUTORIZO** expresamente ao Concello de Viveiro que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE VIVEIRO
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As Administracións Públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado e a xestión administrativa derivada da presentación do servizo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal. As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Viveiro ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. Para elo, o CONCELLO DE VIVEIRO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañado dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade. Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos solicitándoa por correo electrónico: dpd@viveiro.gal
Contacto delegado de protección de datos e máis información	• Teléfono: 982560128- Fax: 982561128 • Correo Electrónico: dpd@viveiro.gal • Dirección: Praza Maior 1-27850 Viveiro-Lugo.
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

....., a de de

Sinatura da persoa solicitante.

Á ATENCIÓN DA ALCALDESA DO CONCELLO DE VIVEIRO

ANEXO II**TEMARIO**Primeira parte: dereito político e constitucional

Tema 1. A Constitución española de 1978. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Os principios rectores da política social e económica.

Tema 2. A Coroa. O poder lexislativo. O poder executivo. O poder xudicial.

Tema 3. A distribución territorial do poder na constitución.

Tema 4. O Estatuto de Autonomía de Galicia: o poder galego.

Segunda parte: dereito administrativo e administración local

Tema 1. A Unión Europea: Institucións da Unión Europea.

Tema 2. Principios de actuación da Administración pública.

Tema 3. Sometemento da Administración á lei e ao dereito. Fontes do dereito público.

Tema 4. O acto administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 5. Requisitos e eficacia dos actos administrativos.

Tema 6. Fases do procedemento administrativo xeral.

Tema 7. Obriga de resolver. Prazos. O silencio administrativo.

Tema 8. A invalidez do acto administrativo. Actos nulos e anulables.

Tema 9. Os recursos administrativos.

Tema 10. Dereitos e obrigas dos administrados.

Tema 11. A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas.

Tema 12. A Administración electrónica: regulación e principios. A sede electrónica. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas.

Tema 13. O municipio. O termo municipal. A poboación.

Tema 14. Organización municipal.

Tema 15. Competencias municipais.

Tema 16. Procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacións e notificacións.

Terceira parte: Facenda Local, Contratación, Patrimonio, Protección de datos, Transparencia, Recursos Humanos e Prevención de Riscos

Tema 1. Os bens das entidades locais. Réxime de utilización dos bens de dominio público.

Tema 2. O servizo público na esfera local. Os modos de xestión dos servizos públicos.

Tema 3. Facendas locais: Clasificacións dos ingresos. O orzamento. Fase de do procedemento de xestión dos gastos. Ordenanzas fiscais.

Tema 4. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Prevención de riscos laborais: equipos de traballo e medios de prevención.

Tema 5. Principios, dereitos e obrigas en materia de protección de datos de carácter persoal.

Tema 6. Transparencia na actividade pública: publicidade activa.

Tema 7. Transparencia na actividade pública: acceso á información.

Tema 8. Lei de Contratos do Sector Público. Os contratos menores.

Cuarta parte: O Padrón e a súa regulación:

Tema 1. Réxime xurídico do padrón municipal. O padrón municipal e o padrón de españois residentes no estranxeiro.

Tema 2. O Instituto Nacional de Estatística (INE) e as súas funcións en materia de Padrón. Consello de Empadramento. Funcionamento e funcións. As Seccións Provinciais.

Tema 3. Xestión do Padrón Municipal (I): Consideracións xerais. Datos de Inscripción. Documentación acreditativa. A comprobación do domicilio.

Tema 4. Xestión de Padrón Municipal (II): A representación legal de menores. Casos especiais de empadramento. Supostos de especial protección..

Tema 5. Xestión do Padrón Municipal (II): Expedientes de alta e baixa. Expedientes de Oficio. Expedientes de modificación. Procedementos de Renovación e Confirmación.

Tema 6. Acceso e cesión de datos padronales. Concepto de interesado. Acceso doutras áreas municipais e outras administracións. Postura da Axencia Española de Protección de Datos. Convenios INE acceso á base de datos padronal.

Tema 7. Volantes e certificados. Consentimentos e excepcións. A ponderación de intereses.

Tema 8. O territorio municipal. As unidades territoriais e o seccionado. Expedientes de territorio.

Tema 9. Intercambio de datos con INE. O portal . Subsistemas Cifras. Ficheiros de intercambio. Normas para o tratamento de erros/incidencias.

Tema 10. O procedemento de revisión de Cifras de Poboación.

Tema 11. Explotación estadística do Padrón. Explotación Municipal. O Instituto Nacional de Estadística. Os Censos demográficos.

Tema 12. O Padrón Municipal e o Censo electoral: A Oficina do Censo Electoral. Colaboración dos Concellos. Censo electoral de cidadáns da Unión Europea residentes en España para as eleccións municipais e ao Parlamento Europeo. Exposición pública do Censo Electoral procesos electorais.

Quinta parte: administración electrónica, protección de datos e introdución a informática

Tema 1. Informática básica.

Tema 2. Sistema de Intercambio Rexistral (SIR).

Tema 3. Ofimática: procesador de textos, folia de cálculo. Táboas. Elaboración de documentos mediante follas de cálculo. Xestión de arquivos.

Tema 4. Edición e creación dunha presentación. Manexo de autoformas, imaxes e efectos. Inserción de audio e vídeo. Inserción de elementos nun documento. Bases de datos. Xestión de correo e axenda electrónica.

Mándoo e asínoo en

Viveiro, 16 de xullo de 2026.- A alcaldesa, D.^a María Carmen Gueimunde González. Ante min, a secretaria, ós efectos do artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018, D.^a María Luz Balsa Rábade.

R. 1942

XOVE

Anuncio

Resolución de aprobación da lista definitiva de admitidos e excluídos do proceso selectivo para o ingreso como persoal laboral fixo de unha (1) praza de socorristas en espazos naturais do concello de Xove persoal laboral fixo, modalidade fixo-descontinuo, incluída na oferta de emprego público do concello de Xove para o ano 2025.

Logo de aprobar por Resolución de Alcaldía núm. 2025/1310 de data 15.07.2026 a relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos da convocatoria para o proceso selectivo excepcional para o ingreso como persoal laboral fixo de unha (1) praza de socorristas en espazos naturais do concello de Xove persoal laboral fixo, modalidade fixo-descontinuo, incluída na oferta de emprego público do concello de Xove para o ano 2025, co seguinte alcance:

<u>ADMITIDOS/AS</u>	<u>DNI</u>
ANDRES FERNANDEZ MELENDEZ	71531312R
IAGO PEREZ TEJEIRA	35591457S
JORGE FANEGO LÓPEZ	35591160V

Así mesmo, mediante a citada Resolución, aprobouse convocar aos membros do órgano de selección aos efectos da súa constitución ás 10:00 horas do día 29 de xullo de 2026, composto polos seguintes membros:

MEMBROS	IDENTIDADE
PRESIDENCIA	Elena Santos Rey, Interventora Municipal
SUPLENCIA	Lucía Sánchez Meitín, Socióloga
VOCALÍA	María José Sánchez Fernández, Monitora de natación e Socorrista
SUPLENCIA	Bernardo Rouco Galdo, Socorrista
VOCALÍA	Alberto Rapa Martínez, Técnico de Recursos Humanos concello de Xove
SUPLENCIA	Vanesa Santos Guerreiro, Administrativo
VOCALÍA	José Manuel Blanco González, Encargado de Instalacións Deportivas e Monitor de natación
SUPLENCIA	Rosa María Iglesias Guerreiro, Masaxista e Socorrista
SECRETARÍA	Víctor Voces López, Secretario Municipal
SUPLENCIA	Rosa Lage Canoura, Técnico Local de Emprego do Concello de Xove

Igualmente, resolveuse citar ao dito tribunal para a baremación dos méritos aportados polos aspirantes, convocando aos aspirantes o día 9 de setembro de 2026 ás 10:00 horas na piscina municipal de Xove co fin de celebrar a proba práctica da fase de oposición.

Contra a dita Resolución de Alcaldía poderá interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contencioso-administrativa, contados a partir do seguinte ao da súa publicación.

Xove, 15 de xullo de 2026.- O alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1937