

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### FENE

##### Secretaría

*Bases específicas reguladoras da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura por oposición libre e mediante persoal funcionario de carreira, de dúas vacantes de peón de lixo, incluídas nas OEP de 2023 e 2025*

##### ANUNCIO

Na sesión da xunta de goberno local do día 09.07.2026 acordouse aprobar as bases e convocatoria do proceso selectivo para a cobertura, en quenda libre e mediante persoal funcionario de carreira, de dúas vacantes de peón/a de lixo correspondentes ás ofertas de emprego público do Concello de Fene dos anos 2023 e 2025.

As bases específicas reguladoras da convocatoria e proceso selectivo (aprobadas mediante acordo da xunta de goberno local, en sesión do 09.07.2026) transcríbense a continuación:

#### **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, EN QUENDA LIBRE E MEDIANTE PERSOAL FUNCIONARIO/A DE CARREIRA, DE DÚAS (2) VACANTES DE PEÓN/A DE LIXO CORRESPONDENTES ÁS OEP DO CONCELLO DE FENE DOS ANOS 2023 E 2025**

##### **PRIMEIRA.- OBXECTO E PREVISIÓNS XERAIS**

1.1. A presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal funcionario de carreira, de dúas (2) prazas de peón/a de lixo que figuran como vacantes no cadro de persoal do Concello de Fene e foron incluídas, en quenda libre, na OEP 2023 (BOP núm. 245 do 27.12.2023) e na OEP 2025 (BOP número 248 do 29.12.2025).

Estas bases apróbanse ao amparo e en desenvolvemento do disposto, con carácter xeral e básico, nas bases xerais reguladoras das convocatorias e procesos selectivos para a cobertura en quenda libre das vacantes incorporadas nas diferentes OEP do Concello de Fene (en adiante Bases Xerais), cuxa modificación foi publicada no BOP número 242 do 17.12.2024; ás que se adecuarán e remitirán en todo o non especificamente previsto.

1.2. Desta convocatoria derivarase, tamén, e segundo o previsto na base décimo primeira (así como na base décimo segunda das Bases Xerais), a creación dunha bolsa de emprego que terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego (funcionariais/laborais) correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal con equivalente condición profesional á das persoas seleccionadas neste proceso selectivo.

1.3. O sistema selectivo empregado será a oposición, que se desenvolverá con arranxo ao previsto nas presentes bases específicas e, no que proceda, nas anteditas Bases Xerais.

##### **SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE**

Este proceso rexérase polo establecido nestas bases e nas atendidas bases xerais, e no non previsto nestas atende-rase á seguinte normativa (e a posterior que a substitúa) e demais disposicións concordantes:

- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (EBEP)
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia (LEPG)
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local (LBRL)
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia (LALGA)
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TTRL)
- Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios de administración local (RBPM)
- Real decreto 364/1995, que aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado, supletoriamente (RDI)

- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD)
  - Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes (LOIEMH)
  - Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes en Galicia (LIEMHG)
- Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade

TERCEIRA.-CARACTERÍSTICAS E FUNCIÓNS DAS VACANTES CONVOCADAS

3.1. Características

|                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Clase de persoal: Funcionario/a                                                                                                                                                                                                                                                |
| Denominación: Peón/a de lixo                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Clasificación: Agrupación Profesional (AP); escala: administración especial, subescala: servizos especiais; clase: persoal de oficios                                                                                                                                          |
| Retribucións: As básicas propias do seu grupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito) |
| Xornada de traballo: Completa                                                                                                                                                                                                                                                  |

3.2. Funcións:

|                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizar as tarefas propias da recollida de lixo e residuos urbanos, no marco das súas cualificación profesional e das competencias asumidas pola unidade, e baixo a directa supervisión do posto de encargado |
| Asumir a conservación e mantemento básico do equipo, ferramentas e utensilios propios das funcións desempeñadas                                                                                                |
| Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra                                                                                                     |

CUARTA.- PUBLICIDADE

- 4.1. A convocatoria, xunto co texto íntegro das súas bases reguladoras, serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP), no taboleiro de anuncios e na páxina web municipais. Ademais, tamén se realizará, posteriormente, un anuncio desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG) e por último no Boletín Oficial do Estado (BOE), con referencia á previa publicación no BOP
- 4.2. Os restantes e sucesivos anuncios inseriranse no taboleiro de anuncios e web municipais, agás: as resolucións de aprobación da lista provisional e a definitiva de admitidos (que incluírá o nomeamento e convocatoria do Tribunal), con publicación tamén no BOP; e a resolución de finalización do proceso e contratacións dos/as aspirantes seleccionados/as, que tamén se publicará no BOP e DOG.

QUINTA.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para poder participar nesta convocatoria e proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir, antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, os requisitos que deseguido se relacionan e mantelos, asemeade, no momento da contratación e incorporación:

- a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que permita o acceso ao emprego público e ás prazas a cubrir ao abeiro desta convocatoria, de acordo cos artigos 52 da LEPG e 56 do TREBEP
- b) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes.  
  
As persoas con discapacidade compatible coas tarefas e funcións correspondentes á praza convocada poderán concorrer en igualdade de condicións que o resto das/os aspirantes, coas adecuacións no seu caso necesarias para o desenvolvemento do proceso selectivo; aplicándose, a tal efecto, o establecido na Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. Para estes efectos, os tribunais poderán requirir informe ou colaboración doutros órganos administrativos ou da administración sanitaria.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CCAA, nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos, por resolución xudicial, respecto da mesma categoría profesional

á agora obxecto de convocatoria. No caso de nacionais doutros Estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

- e) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 1 ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da LEPL os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega (CELGA 1 ou equivalente), ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base oitava, e que cualificará ao/á aspirante como apto/a ou non apto/a.

#### **SEXTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

6.1. As persoas interesadas en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar, no prazo máximo de **vinte días naturais** contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE, solicitude/instancia de participación dirixida á Alcaldía, segundo o modelo-tipo que figura como **Anexo I** destas bases, na forma establecida no artigo 16 LPACAP

A non presentación no debido tempo e forma suporá a inadmisión ao proceso selectivo.

6.2. As persoas que posúan a condición legal de discapacidade (por concorrencia dun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 por cento), deberán facer constar na solicitude, indicando se precisasen, de ser o caso, adaptacións para realizar as probas.

6.3. Xunto coa dita solicitude/instancia de participación (que incluírá, tamén, unha declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación), deberá achegarse:

- Copia do DNI, pasaporte ou identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel coñecemento da lingua galega requirido segundo o sinalado na base anterior (CELGA 1, ou equivalente).
- No caso das persoas con discapacidade, certificación emitida polos dos órganos competentes e acreditativa de ter legalmente recoñecida unha discapacidade con grao igual ou superior ao 33 por cento.
- Autorización de gravación de probas da fase de oposición conforme ao modelo do Anexo III.

6.4. A antedita acreditación documental realizarse mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 LPACAP se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

#### **SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES. DATA E LUGAR DE INICIO DO PROCESO SELECTIVO**

7.1. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, outorgando un prazo de dez días hábiles para emendas de acordo co artigo 68 LPACAP

7.2. Posteriormente as emendas serán aceptadas ou rexeitadas mediante resolución da Alcaldía que aprobará a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, a composición nominal do Tribunal, lugar, data e hora na que será citado para a súa primeira sesión e de inicio do proceso selectivo.

7.3. As anteditas resolucións serán obxecto de publicación no BOP da Coruña, taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web.

7.4. Contra a resolución que aprobe a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso de contencioso administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contenciosa-administrativa, contados a partir do seguinte ao da publicación no BOP

#### **OITAVA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR**

8.1. O tribunal, cuxa composición se adecuará aos criterios e requisitos dos artigos 60 do TREBEP e 59 da LEPL, será nomeado por resolución da alcaldía e estará conformado do seguinte xeito:

- Presidencia (titular e suplente): Un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a un corpo, escala ou categoría para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogalías (titulares e suplentes): Tres persoas coa condición de persoal funcionario de carreira ou laboral fixo pertencentes a un corpo, escala ou categoría para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretario/a: titular o/a Secretario/a do Concello de Fene ou persoa que legalmente a substitúa sempre e cando cumpra o previsto no artigo 59.2 LEPG e 60.2 TREBEP; e, como suplente, un/ha funcionario/a de carreira pertencente a un corpo ou escala para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

8.2. Para cada un dos membros do tribunal será designado unha persoa suplente. Este actuará nos supostos de que a persoa titular non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

8.3. O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores/as ou colaboradores/as, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e traballos; que actuarán con voz pero sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais polas que foran requiridos.

8.4. Os membros e asesores/colaboradores concorrentes ás sesións do Tribunal, aos efectos das percepcións de asistencias no seu caso correspondentes así como aqueloutros efectos inherentes, clasificaranse consonte ao Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo (ou aqueloutra normativa concordante).

8.5. O tribunal adoptará as resolucións/acordos/decisións no seu caso necesarios para o adecuado desenvolvemento do proceso selectivo, e propios das súas atribucións, por maioría simple.

8.6. En todo o non previsto nas presentes bases, así como nas bases xerais, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido, con carácter xeral e supletorio, na normativa aplicable aos órganos colexiados do sector público.

#### **NOVENA.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO**

9.1. O sistema selectivo empregado será o de oposición, que se desenvolverá con arranxo ao especificamente sinalado a continuación, así como ao disposto nas Bases Xerais

9.2. A oposición constará de dous (2) exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, sen prexuízo da proba específica de coñecemento de lingua galega (1º exercicio da fase de oposición), que só será obrigatoria para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido na base 4 e na que os/as aspirantes serán cualificados como apto/a ou non apto/a.

Os/as aspirantes que non superen algún dos exercicios obrigatorios da fase de oposición non poderán realizar os exercicios seguintes e quedarán eliminadas/os do proceso selectivo.

Para poder superar o proceso selectivo e, polo tanto, optar á cobertura das vacantes convocadas, as persoas 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 a fase de oposición, poderase declarar deserta. En todo caso, non se poderán declarar como seleccionados e ser nomeados un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

Dende a total conclusión dun exercicio/proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de setenta e dúas horas e un máximo de corenta e cinco días naturais.

Os exercicios dos que constará a oposición serán os seguintes:

**PRIMEIRO EXERCICIO**, unicamente obrigatorio para as persoas aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel de coñecemento de galego requirido na base cuarta (CELGA 1 ou equivalente).

Este exercicio consistirá en realizar, nun tempo máximo de 30 minutos, unha proba de carácter oral de coñecemento e competencia da lingua galega, determinada polo Tribunal inmediatamente antes da súa realización, e acorde ás características funcionais da vacante convocada, na que se deberá demostrar unha competencia similar á esixida para obter o certificado de lingua galega requirido na convocatoria (CELGA 1); correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de “apto/a”; quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a dita cualificación.

Esta proba cualificará ás persoas aspirantes como apta ou non apta.

As persoas que non obteñan a cualificación de aptas nesta proba específica ou que, alternativamente, non teñan acreditado posuír o CELGA 1 (ou equivalente), quedarán eliminadas do proceso selectivo.

**SEGUNDO EXERCICIO**: de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de unha hora (60) minutos, dun cuestionario tipo test de 50 preguntas (e 5 de reserva).

Cada pregunta contará con 3 respostas alternativas, das que só unha será a correcta. As preguntas versarán sobre materias comprendidas no temario do **Anexo II**.

As preguntas de reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do cuestionario inicial que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto; neste suposto, a pregunta anulada terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente.

O cuestionario será determinado/fixados polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo, xunto cos criterios de corrección e puntuación.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, correspondendo ao tribunal determinar o número mínimo de preguntas acertadas necesario para alcanzar a dita puntuación, que non terá por que corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas. Cada pregunta correcta puntuará 0,2 puntos e por cada tres preguntas incorrectas descontarase unha correcta. Por cada catro preguntas non contestadas ou nulas descontarase unha correcta.

**TERCEIRO EXERCICIO:** obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes que teñan superado os exercicios obrigatorios previos, consistirá en desenvolver unha proba de tipo práctico, relacionada co contido funcional e tarefas propios das vacantes convocadas e que se corresponderá, a súa vez, coas materias comprendidas nos temas 5 a 11 do **Anexo II (ambos incluídos)**. No exercicio proporanse polo tribunal un ou varios supostos que impliquen un desenvolvemento material das habilidades operativas, destrezas e/ou coñecementos requiridos.

O contido da dita proba será determinado polo tribunal inmediatamente antes da súa realización, xuntos cos criterios de corrección e puntuación. O tempo máximo de realización do exercicio (tempo real e efectivo, sen computar posibles tempos de agarda) será de 2 horas (120 minutos), sen prexuízo de que, de así estimalo o tribunal, poida ter menor duración.

A realización do exercicio poderá se gravada previa adopción das medidas precisas en materia de protección de datos (véxase o Anexo III)

O tribunal poderá establecer a realización dos diferentes supostos desta proba en distintas xornadas, de ser preciso por razóns operativas, deixando transcorrer un prazo mínimo de 12 horas.

O exercicio cualificarase no seu conxunto de 0 a 10 puntos e deberase obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, correspondéndolle ao tribunal determinar, por comparación/ponderación coa media do conxunto dos/as participantes, e con arranxo aos criterios de corrección e puntuación previamente fixados, o nivel de coñecementos necesario para acadar a dita nota mínima. En todo caso, e aos efectos da dita corrección e puntuación, ademais dos coñecementos, o tribunal valorará a capacidade de traballo, eficiencia, a precisión e a prevención de riscos aplicada na resolución dos supostos prácticos concretos.

9.3. As puntuacións/cualificacións resultantes da corrección dos diferentes exercicios da fase de oposición faranse públicas no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal. Os/as aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles para formular reclamacións/alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios e páxina web municipais. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios e páxina web municipais.

9.4. A PUNTUACIÓN FINAL do proceso selectivo obterase sumando as puntuacións acadadas nos exercicios segundo e terceiro da fase de oposición; suma final que só procederá nos casos dos/as aspirantes que teñan superado todos os exercicios/probas obrigatorios da fase de oposición.

Nos supostos de empate entre as puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no terceiro exercicio da fase de oposición. De persistir o empate, acudirase á maior puntuación no segundo exercicio e, de persistir o empate, este resolverase por sorteo público, realizado polo Tribunal en presenza de todas as persoas aspirantes que así o desexen.

#### **DÉCIMA.- FINALIZACIÓN DO PROCESO SELECTIVO: NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN**

10.1. Finalizados os exercicios da oposición, o Tribunal fará pública a relación de persoas aspirantes aprobadas (entendo por tales as que teñan superado todos os exercicios que foran obrigatorios), por orde de puntuación final, no taboleiro de anuncios e na páxina web municipais.

Simultaneamente elevará a dita relación á Alcaldía propoñendo que resolva a selección e nomeamento das dúas persoas aspirantes que tiveran acadado a maior puntuación (ou que, en caso de empate e trala aplicación do sistema de desempate sinalado na base anterior, resultaran ser as dúas primeiras). En todo caso, a resolución da Alcaldía pola que se resolva a selección e nomeamento das persoas que ocuparían as prazas convocadas será obxecto de publicación no BOP e no DOG, así como no taboleiro de anuncios e web municipais.



10.2. No suposto de que o número de persoas aspirantes que teñan superado todos exercicios da fase de oposición sexa menor ao de prazas/vacantes convocadas poderanse declarar desertas as que correspondan. En todo caso, o Tribunal non poderá propoñer a selección, contratación e acceso á condición de persoal funcionario/a dun número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal teña proposto a selección e nomeamento de igual número de aspirantes que de prazas convocadas, na súa proposta tamén figurará unha relación complementaria, por orde descendente da puntuación acadada (e unha vez aplicados os criterios de desempate no seu caso necesarios), integrada por aquelas persoas aspirantes que aínda que non teñan sido propostos para a ocupación das prazas convocadas tiveran superado todos os exercicios obrigatorios da fase de oposición. A esta relación/listaxe complementaria acudirase, segundo a orde/prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, para os supostos de imposibilidade do nomeamento e/ou incorporación da/s persoa/s aspirante/s inicialmente seleccionada/as para a cobertura das vacantes convocadas (xa sexa por renuncia ou ben polo incumprimento dos prazos, requisitos e/ou requirimentos documentais previstos ao efecto).

10.3. No prazo de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte a aquel no que se teña publicado a relación de aprobados/as, as persoas aspirantes propostas para o nomeamento deberán presentar no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da LPACAP, os seguintes documentos acreditativos das condicións de capacidade e demais requisitos esixidos na convocatoria:

- a. Declaración responsable de non estar separado/a 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada.
  - b. Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico e/ou psíquico que incapacite para o exercicio das funcións das prazas convocadas, expedido por facultativo/a de medicina de familia do Sergas ou similar que lles corresponda ás/aos interesados/as.
- Así mesmo, no caso das persoa con discapacidade, deberá presentar certificado expedido polo mesmo órgano ou polo competente da administración sanitaria, acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes á praza á que se accede.
- c. Declaración responsable de non acharse incurso/a en causa algunha de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da súa incorporación efectiva .
  - d. Número de afiliación á seguridade social
  - e. Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais

Se no prazo e forma antes indicados (agás nos casos de forza maior debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía) a persoa proposta para a súa selección e nomeamento non presentara a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada e entenderase que renuncia aos seus dereitos inherentes; e isto sen prexuízo das responsabilidades nas que, de ser o caso, puideran incorrer por falsidade. Nese caso, a Alcaldía propondrá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, o nomeamento dun/dunha integrante da relación complementaria de aspirantes referida na base 9.2.

10.4. Cumpridos os requisitos precedentes, a Alcaldía resolverá a selección co nomeamento como funcionarios/as de carreira, que deberán tomar posesión na data sinalada ao efecto e, en todo caso, no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación da dita resolución de selección e nomeamento no BOP (resolución que tamén será obxecto de publicación no DOG, así como no taboleiro de anuncios e páxina web municipais); de tal xeito que a súa eficacia estará condicionada/supeditada á posterior e efectiva incorporación, no prazo sinalado.

De non cumprir co dito prazo de incorporación, sen concorrer/comunicarse causa xustificada (casos de forza maior, debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), entenderase que as persoas inicialmente seleccionadas renuncian dos seus dereitos inherentes, deixando sen efectos a resolución de nomeamento. Nese caso, a Alcaldía propondrá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, o selección e nomeamento dun/dunha integrante da relación complementaria de aspirantes referida na base 9.2)

#### **DÉCIMO PRIMEIRA.- BOLSA DE EMPREGO**

11.1 Xunto coa resolución de selección das persoas aspirantes a contratar e incorporar ao abeiro desta convocatoria, tamén se procederá á aprobación dunha bolsa de emprego que estará conformada polas persoas aspirantes finalmente non seleccionadas, pero que tiveran superado, cando menos, o primeiro (en caso de non estar exentos do mesmo) e o

segundo exercicio da fase de oposición. A bolsa quedará configurada por orde descendente das puntuacións totais acadas no proceso selectivo e nos supostos de empate, aplicaranse os criterios de desempate fixados na base oitava.

Esta bolsa terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego (funcionariais/laborais) correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal con equivalente condición profesional á do seleccionado neste convocatoria e proceso selectivo

A súa creación, vixencia, funcionamento e xestión rexeráse polas normas sinaladas, ao efecto, nas Bases Xerais (base décimo segunda). O seu prazo de vixencia será de tres anos, prorrogables anualmente por causa xustificada antes do seu vencemento, ata un máximo de cinco anos.

Esta bolsa anulará a aprobada mediante Resolución de alcaldía 580/2023 da unidade de recollida de lixo.

As normas de funcionamento son as que seguen:

#### 1. Chamamentos.

Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos/contratacións realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten nela.

En caso de oferta simultánea de varias contratacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados, polo/as integrantes da bolsa de traballo, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 ás 14:00 horas), a distinta horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), si se está a expensas de que acepten os/as integrantes da lista anteriores e que tiveran sido chamados previamente, o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de 24 horas (contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou non, a oferta realizada.

a) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustificado do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.

b) De terse respondido a dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producido á aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

b.1.- No suposto de rexeitamento da oferta, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía; e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de 5 días hábiles dende o dito rexeitamento. De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así, pasará ao último lugar desta.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

1. Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
2. Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
3. Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación
4. Estar nalguna das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación
5. Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.

6. Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

b.2.- No suposto de aceptación da oferta, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes desta no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

- a) Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incurrir):
  1. Aceptación expresa do nomeamento ou contratación, segundo proceda.
  2. Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo.
  3. No caso do persoal funcionario, non estar separada ou 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada. No caso de persoal laboral, non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.
  4. Non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.
- b) Número de afiliación á seguridade social.
- c) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.
- d) Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

No caso de que, no prazo sinalado, non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento (que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, tamén pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento ou contratación, e antes de proceder á efectiva incorporación/toma de posesión/formalización do contrato de traballo.

## 2. Baixa definitiva.

A acumulación, por un mesmo integrante da bolsa, de tres situacións de falta de resposta (en prazo) aos chamamentos, rexeitamento inxustificado, incumprimento da presentación da documentación previa á incorporación/toma de posesión e/ou do prazo/datas fixados ao efecto, dará lugar á súa baixa definitiva na bolsa. Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

1. Solicitud de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa.
2. Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación destes).
3. Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.
4. Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

## 3. Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizaran



as chamadas e o envío de correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, a oferta de nomeamento realizada (e sen prexuízo daquelas outras incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir).

#### 4. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa

O persoal temporal que teña sido incorporado ao abeiro destas bolsas finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e o nomeamento ou contratación correspondentes ou, no seu caso, concorran algunha das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego como persoal temporal regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da bolsa, agás que a finalización da relación de emprego se deba a unha renuncia ao posto de traballo unha vez producida a contratación ou toma de posesión, en cuxo caso regresará á bolsa no seu último lugar; non obstante, nos casos nos que a relación de emprego finalice por mor dunha situación ou suposto legal con reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación, manterá a súa posición ordinal na bolsa en tanto siga vixente a dita reserva de posto ou garantía/posibilidade de incorporación.

#### 5. Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes de cada unha das bolsas.

a.- “Dispoñible”. Atoparse entre a listaxe de integrantes da bolsa á espera de ser chamado/a.

b.- “Traballando”. Atoparse traballando para o propio Concello como consecuencia de ter sido nomeado/a ou contratado/a a través da bolsa.

Finalizada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento, pasarase novamente á situación de “dispoñible”, mantendo a posición ordinal anterior na bolsa de orixe, agás nos supostos excepcionais sinalados no apartado 4 anterior.

No caso de que os/as empregados/as “traballando” se atopen incluídos como dispoñibles noutras bolsas de emprego temporal do Concello, poderán aceptar ou rexeitar outra contratación ou nomeamento temporal que se lles ofrezca a través destas. No caso de aceptar, considerárase como “renuncia voluntaria” na súa relación de emprego en vigor e pasarán como “dispoñibles” ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie.

c.- “Baixa definitiva”. Implica a exclusión definitiva da bolsa, e se derivará dos supostos/circunstancias sinalados no apartado 2 anterior.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

#### 6. Mellora de emprego

As persoas que figuren na lista de agarda correspondente e teñan formalizado un nomeamento nesta Administración de duración igual ou inferior a un ano serán chamados para novos nomeamentos pola súa orde de prelación nos seguintes casos:

1. Cando o novo nomeamento sexa para a execución dun programa de carácter temporal.
2. Cando o novo nomeamento sexa para a cobertura dunha praza vacante.

A mellora só se ofertará unha vez por persoa aspirante e só poderán cambiar de nomeamento en virtude de mellora de emprego unha única vez durante o período que se manteña a lista de agarda.

### DÉCIMO SEGUNDA.- NORMAS FINAIS

12.1. A/s persoa/s aspirante/s finalmente seleccionada/s e contratada/a quedará/n suxeita/s, dende a toma de posesión, ao réxime legal de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas vixente e aplicable en cada momento.

12.2. Para todo o non especificamente previsto nos diferentes apartados das presentes bases estarase ao disposto, segundo o que proceda, nas referidas Bases Xerais (BOP do número 242, do 17.12.2024), así como na normativa de aplicación correspondente.

### DÉCIMO TERCEIRA.- RÉXIME DE RECURSOS

13.1. A resolución aprobatoria desta convocatoria e bases reguladoras, e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas, a Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa ou aquela outra normativa concordante e/ou vixente ao respecto.

## ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

Sra. Alcaldesa Concello de Fene

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| D./D. <sup>a</sup> _____, con DNI _____                             |
| e domicilio en _____, n.º _____, piso _____ C.P. _____,             |
| da localidade _____, con teléfono _____, e correo electrónico _____ |

### EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, EN QUENDA LIBRE E MEDIANTE PERSOAL FUNCIONARIO/A DE CARREIRA, DE DÚAS (2) VACANTES DE PEÓN/A DE LIXO CORRESPONDENTES ÁS OEP DO ANO 2023 E 2025**

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, **SOLICITO:**

- Ser admitido/a no dito proceso selectivo
- Achego, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na base 5, a seguinte documentación:
  1. Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente
  2. Copia do Anexo III debidamente cuberto (autorización de gravación de probas da fase de oposición)
  3. Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 1 ou equivalente
    - ☐ Sí
    - ☐ Non
  4. No seu caso, como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición nos termos do establecido na base quinta (sinale cunha X)
    - ☐ Sí
    - ☐ Non

E solicito adaptación/axustes para o desenvolvemento do proceso selectivo

- ☐ Sí. Indique os mesmos e para que exercicios na seguinte táboa:

|  |
|--|
|  |
|--|

- ☐ Non

- Así mesmo, declaro que desexo realizar os exercicios escritos da fase de oposición na seguinte lingua (marque cunha X):
  - ☐ Galego
  - ☐ Castelán

Sinatura

Fene, a ..... de ..... de 202.....”

**ANEXO II.- TEMARIO**

1. A Constitución española de 1978: Estrutura e principios xerais. Dereitos e liberdades establecidos na Constitución. Garantías e tutela dos dereitos e liberdades. A suspensión de dereitos. O Estatuto de autonomía de Galicia: estrutura e contido. As institucións de autogoberno de Galicia.

2. O municipio: definición. Elementos; territorio, poboación e organización. Potestades e competencias municipais. Os órganos de goberno municipal e as súas competencias. Funcionamento dos órganos locais colexiados. Facendas locais.

3. O procedemento administrativo: Iniciación, ordenación, instrución e finalización, con especial referencia ao silencio administrativo. Termos e prazos. O acto administrativo: concepto e clases. Requisitos, eficacia, nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos: Concepto, clases e requisitos xerais. Actos recorribles, lexitimación e órganos competentes.

4. O persoal ao servizo da Administración local. Integración en escalas, subescalas e clases. Dereitos dos empregados públicos. Retribucións. Licenzas e permisos. Deberes dos empregados públicos. Código de conduta. O réxime disciplinario. As condicións de emprego en igualdade na administración pública galega.

5. Os distintos servizos públicos municipais. A conservación e mantemento das distintas instalacións municipais. As brigadas de obras e servizos: tarefas básicas de reparación e mantemento; materiais, maquinaria e ferramentas máis empregadas.

6. Xestión/recollida de residuos no termo municipal: competencias municipais. Normativa aplicable. Actuacións básicas e ámbitos de actuación. Tipos de residuos; urbanos, industriais, sanitarios, agrícolas, gandeiros e outros. Perigosos e non perigosos. Os residuos sólidos urbanos; clasificación, recollida e tratamento. O punto limpo: funcións.

7. O servizo de recollida de residuos sólidos urbanos: competencias e ámbitos de actuación. Características do sistema de recollida selectiva do Concello de Fene. O regulamento de xestión de residuos no termo municipal de Fene. O regulamento de funcionamento do punto limpo de Vilar do Colo

8. A limpeza de interiores/edificios/instalacións e mobiliario urbano. Actuacións básicas/ordinarias. Actuacións de especial dificultade; limpeza de manchas e/ou produtos especialmente resistentes ou perigosos. Ferramenta/útiles, maquinaria e materiais básicos e/ou de utilización habitual. Uso, conservación e almacenaxe.

9. Produtos de limpeza, desinfección e análogos: Identificación xeral e dos perigosos. Significado dos símbolos de advertencia/identificación utilizados. Manipulación, almacenamento e transporte xeral e dos perigosos; medidas de seguridade e protección da saúde.

10. Sinalización de obras en espazos, vías e estradas públicas: actuacións e materiais básicos. Desvío do tráfico.

11. Seguridade e hixiene no traballo: A Lei de Prevención de Riscos Laborais. Actuacións das Administracións Públicas; competencias. Dereitos e obrigas dos traballadores e empresarios en materia de prevención. Procedementos e medios xerais/básicos de seguridade e saúde no traballo; particularidades do persoal dos servizos de limpeza.

12. Coñecemento do termo municipal de Fene. Xeografía e toponimia do Concello; parroquias, lugares, rede de estradas/vías e rueiro. Rede de edificios e equipamentos públicos de titularidade e/ou uso municipal.

## ANEXO III.- AUTORIZACIÓN PARA A GRAVACIÓN DE PROBAS DA OPOSICIÓN

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ mediante este escrito doume por informado/a de que as probas prácticas do proceso selectivo para a cobertura, en quenda libre e mediante persoal funcionario de carreira, de dúas (2) vacantes de peón/a de lixo incluídas nas OEP do ano 2023 e 2025, cuxa convocatoria aparece publicada no BOP da Coruña do día.....de.....do 202..... poderán ser gravadas para os efectos descritos na táboa que segue

CLÁUSULA INFORMATIVA GRAVACIÓN PROBAS PRÁCTICAS PROCESO OPOSICIÓN  
INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

**Responsable do tratamento dos seus datos:** Concello de Fene, Praza do alcalde Ramón José Souto González, s/n. 15500 Fene (A Coruña).

Pode contactar co delegado de protección de datos na seguinte dirección de correo electrónico habilitada para ese efecto: correo@fene.gal

**Finalidade:** A gravación das probas realízase para garantir os dereitos dos opositores, como medio de proba do tempo de execución do exercicio e da súa realización.

**Lexitimación:** a base lexitimadora que outorga o tratamento de datos persoais é o cumprimento dunha misión realizada en interese público de acordo co establecido no artigo 6.1.e) do RGPD.

**Prazo de conservación:** Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que solicitáronse.

**Cesionarios:** Non se cederán os datos a terceiros salvo que exista obrigación legal.

**Dereitos e información adicional:** Así mesmo, para o caso de que o interesado queira exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación portabilidade ou oposición deberá facelo mediante escrito remitido ao Concello de Fene, achegando, en todo caso, proba que permita acreditar a súa identidade. Igualmente, o interesado poderá presentar unha reclamación á autoridade de control.

Sinatura

Fene, a ..... de ..... de 202.....”

En fene, 09 de xullo de 2026

A alcaldesa

Alejandra Permuy Meizoso.

2026/4684