



### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

#### ÁREA DEL MEDIOAMBIENTE RURAL Y DEL MAR, Y JUVENTUD

##### Anuncio

**RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA APOYAR La PREVENCIÓN DE INCENDIOS EN TERRENOS AGRÍCOLAS Y FORESTALES MEDIANTE EL FOMENTO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SILVOPASTOREO EN EXTENSIVO QUE PRODUZCAN La REDUCCIÓN DE Los NIVELES DE BIOMASA EXISTENTE, EN La EJECUCIÓN DEL PROGRAMA “Lo QUE NO ARDE”, EN La ANUALIDAD 2022**

En relación con la convocatoria de las subvenciones de referencia (publicada en el BOP de Lugo nº 247, de 28 de octubre de 2022), la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el 9 de diciembre de 2022, acordó:

“Después de ver la propuesta de la Sra. Diputada Delegada del área de Medio Rural y del Mar, y Juventud, del siguiente teor:

“I.- La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el 21 de octubre de 2022, adoptó, entre otros el siguiente Acuerdo:

1.º.- *Aprobación de la convocatoria del procedimiento de concesión de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para apoyar la prevención de incendios en terrenos agrícolas y forestales, mediante el fomento de buenas prácticas de silvopastoreo y pastoreo en extensivo que produzcan la reducción de los niveles de biomasa existente, en la ejecución del Programa “Lo que no arde”, en la anualidad 2022, dotado con 60.000 € con cargo al Presupuesto General del año 2022.*

2.º.- *Aprobación del texto de las bases canalizadoras de dichas subvenciones.*

3.º.- *Aprobación de los modelos de solicitud y justificación de las dichas subvenciones.*

4.º.- *La publicación de la citada convocatoria y bases canalizadoras de las subvenciones en la Base de datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en la portal de internet de la Diputación.*

5.º.- *La aprobación del gasto, por los importes y con cargo a las aplicaciones presupuestarias siguientes:*

- 44.000 €, con cargo a la AI 4190.789

- 16.000 €, con cargo a la AI 4190.48900, ambos del Presupuesto General Provincial para el ejercicio 2022.

La convocatoria y las bases canalizadoras de las subvenciones fueron publicadas en la Base de datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en la Sede electrónica de la Diputación de Lugo, el 28 de octubre de 2022.

II.- A consecuencia de la dicha publicación, fueron recibidas 48 solicitudes: 42 dirigidas al Eje 1 línea La, 2 dirigidas al Eje 1 línea B, y 4 dirigidas al Eje 2.

En cumplimiento del establecido en la Base 9 de las canalizadoras de las subvenciones, desde el área de Medio Rural y del Mar, y Juventud se instruyeron y se tramitaron los respectivos expedientes, revisando las solicitudes presentadas y verificando que estas contenían la documentación exigida en la Base 7.

Resultando que a documentación de varios expedientes estaba incompleta o defectuosa, se requirió a los solicitantes para que, en el plazo de diez días hábiles, habían acercado la documentación necesaria o habían emendado los defectos observados.

Completados los expedientes con las contestaciones a los dichos requerimientos y realizadas las actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe procederse a la estimación o, en su caso, desestimación de las solicitudes, desde el área de Medio Rural y del Mar, y Juventud se emitió informe, el 1 de diciembre de 2022, en el que se determinó los solicitantes que se encontraban en la situación que fundamentaba la concesión de las subvenciones o en los que concurrían las circunstancias y se cumplían las condiciones y requisitos previstos en las Bases canalizadoras de aquellas para poder ser sus beneficiarios.

III.- A la vista de los expedientes de los dichos solicitantes y en virtud del dispuesto en la Base 9 de las canalizadoras de las subvenciones, una/una Comisión procedió a su evaluación, en sesión constituida al efecto el día 1 de diciembre de 2022, utilizando para eslabón los criterios de valoración establecidos en la Base 8 de las canalizadoras de las subvenciones, y emitiendo informe en el que se concretó el resultado de aquella y la prelación de las solicitudes.

Por todo cuanto ve expuesto, a la vista del expediente y del citado informe de la Comisión de Evaluación prevista en la Base 9 de las canalizadoras de las subvenciones, propongo que por la Xunta de Gobierno se adopten los siguientes acuerdos:

1. Dictar resolución provisional de concesión de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para apoyar la prevención de incendios en terrenos agrícolas y forestales mediante el fomento de buenas prácticas de silvopastoreo y pastoreo en extensivo que produzcan la reducción de los niveles de biomasa existente, en la ejecución del programa “Lo que no arde”, en la anualidad 2022, en favor de los beneficiarios y en las cuantías que se relacionan en los anexos I, II e III la esta Propuesta, de acuerdo a los criterios de determinación del importe de las subvenciones referidos en la Base 8 de la convocatoria, según la especificación que consta en el Acta de la Comisión de Evaluación.
2. Dictar resolución provisional de desestimación de las solicitudes que se relacionan en el anexo IV de esta Propuesta.
3. Otorgar la este Acuerdo provisional el carácter de definitivo, en el caso de finalizar el trámite de audiencia sin que se formularan alegatos, lo que será publicado en el BOP de Lugo en en la página *web* de la Diputación de Lugo ([www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal)) para su conocimiento y efectos oportunos.
4. Notificar este Acuerdo provisional a los interesados, por medio de publicación en el BOP de Lugo y en la página *web* de la Diputación de Lugo ([www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal)), concediéndoles un plazo de diez días hábiles para presentar alegatos.”

#### ANEXO I

| RELACIÓN BENEFICIARIOS EJE 1La |   |           |            |                    |
|--------------------------------|---|-----------|------------|--------------------|
| Expediente                     | Solicitante                                   | NIF       | Puntuación | Importe subvención |
| 2022/CCP_01/000719             | Granxa Teixeira y Pistón SC (en constitución) | J27478957 | 15,58      | 2.500,00           |
| 2022/PES_03/023459             | Explotaciones Ganaderas Soli SC               | J27390707 | 15,00      | 2.500,00           |
| 2022/CCP_01/000716             | Alejandro Salvatierra Fernández               | ***1943** | 14,00      | 2.500,00           |
| 2022/CCP_01/000679             | Avicava Natur SC                              | J01599109 | 13,00      | 2.500,00           |
| 2022/CCP_01/000692             | Isaac Losada Rey                              | ***5061** | 13,00      | 2.500,00           |
| 2022/CCP_01/000680             | CMVMC Monte de Roble                          | V27139153 | 12,00      | 2.500,00           |
| 2022/CCP_01/000705             | Lucinda Monasterio Moreda                     | ***6312** | 9,38       | 1.330,00           |
| 2022/CCP_01/000708             | Luis Fernández Fernández                      | ***0493** | 8,83       | 840,14             |
| 2022/CCP_01/000712             | Javier López Aldegunde                        | ***7927** | 8,72       | 840,14             |
| 2022/CCP_01/000698             | Xosé Fernández López                          | ***6128** | 8,67       | 2.500,00           |
| 2022/CCP_01/000711             | Manuela Aldegunde Fernández                   | ***4212** | 7,78       | 1.078,42           |
| 2022/CCP_01/000704             | Casa de la Escuela SC                         | J27485317 | 7,65       | 2.500,00           |
| 2022/CCP_01/000701             | Elva Jartín Salado                            | ***7525** | 7,33       | 2.500,00           |
| 2022/CCP_01/000695             | Fernando López García                         | ***4111** | 7,11       | 2.500,00           |
| 2022/CCP_01/000700             | Sergio Fernández Vivero                       | ***8102** | 7,00       | 2.500,00           |
| 2022/CCP_01/000688             | Saúl Ronco Trastoy                            | ***5184** | 6,84       | 2.185,00           |

|                    |                              |           |      |               |
|--------------------|------------------------------|-----------|------|---------------|
| 2022/CCP_01/000703 | San Salvador SC              | J27304559 | 6,80 | 2.500,00      |
| 2022/CCP_01/000707 | Hermelino Javier Sixto Trigo | ***8078** | 6,55 | 1.672,00      |
| 2022/PES_03/023450 | María Esther Vázquez Vigo    | ***9079** | 6,15 | 350,60        |
| 2022/CCP_01/000685 | Dolores Eiras Goyos          | ***3006** | 5,99 | 689,70        |
| <b>TOTAL</b>       |                              |           |      | <b>38.986</b> |

## ANEXO II

| RELACIÓN BENEFICIARIOS EJE 1B |                      |           |            |                    |
|-------------------------------|----------------------|-----------|------------|--------------------|
| Expediente                    | Solicitante          | NIF       | Puntuación | Importe subvención |
| 2022/CCP_01/000680            | CMVMC Monte de Roble | V27139153 | 16         | 5.000,00           |
| <b>TOTAL</b>                  |                      |           |            | <b>5.000,00</b>    |

## ANEXO III

| RELACIÓN BENEFICIARIOS EJE 2 |   |           |            |                    |
|------------------------------|---|-----------|------------|--------------------|
| Expediente                   | Solicitante   | NIF       | Puntuación | Importe subvención |
| 2022/CCP_01/000682           | Asociación de criadores de la raza porcino Celta - ASOPORCEL  | G27243500 | 10         | 4.000,00           |
| 2022/CCP_01/000714           | Asociación de criadores de ovino y caprino de Galicia - OVICA | G15476286 | 8,5        | 4.000,00           |
| 2022/CCP_01/000689           | Federación de razas autóctonas de Galicia - BOAGA             | G32280729 | 6          | 4.000,00           |
| 2022/CCP_01/000706           | Federación Rural Gallega - FRUGA                              | G70237904 | 5,5        | 4.000,00           |
| <b>TOTAL</b>                 |   |           |            | <b>16.000,00</b>   |

## ANEXO IV

| RELACIÓN DE SOLICITUDES DESESTIMADAS EJE 1, LÍNEA La |                                     |           |                     |
|--|-------------------------------------|-----------|---------------------|
| Expediente   | Solicitante                         | NIF       | Causa desestimación |
| 2022/CCP_01/000677                                   | Había soñado SC                     | J27418342 | 2                   |
| 2022/CCP_01/000691                                   | Digna Potela Ónega                  | ***5516** | 2                   |
| 2022/CCP_01/000713                                   | Cándida Nuevo Reges                 | ***9142** | 2                   |
| 2022/CCP_01/000694                                   | Javier Serén Pájaro                 | ***5822** | 2                   |
| 2022/CCP_01/000709                                   | María del Carmen Fernández Carreira | ***6895** | 2                   |
| 2022/CCP_01/000686                                   | Diego Díaz Pérez                    | ***3529** | 2                   |

|                    |                                 |           |   |
|--------------------|---------------------------------|-----------|---|
| 2022/CCP_01/000697 | Borja Campo Regueiro            | ***4847** | 2 |
| 2022/CCP_01/000696 | Fernando Corredoira Vilariño    | ***4621** | 2 |
| 2022/CCP_01/000715 | Ganadería Rañal Martínez SC     | J27517069 | 2 |
| 2022/CCP_01/000718 | Isaura Gesto Prieto             | ***5443** | 2 |
| 2022/CCP_01/000699 | D.Lo.D. Celtas de la Ulloa      | J27506922 | 2 |
| 2022/CCP_01/000687 | José Ramón Ramos Vázquez        | ***3900** | 2 |
| 2022/CCP_01/000690 | Rubén Gómez Martínez            | ***5804** | 2 |
| 2022/CCP_01/000684 | José Vega Eras                  | ***4716** | 2 |
| 2022/CCP_01/000693 | Iván Uz López                   | ***4020** | 2 |
| 2022/CCP_01/000710 | Oscar Barreira Barreira Eje 1la | ***1965** | 2 |
| 2022/PES_03/023439 | Óscar Santos Buján              | ***5197** | 2 |
| 2022/PES_03/023220 | José Ángel Gallego Rodríguez    | ***3545** | 2 |
| 2022/CCP_01/000683 | Jorge Fernández Sarceda         | ***4099** | 2 |
| 2022/PES_03/022222 | José Manuel Díaz Fernández      | ***1041** | 2 |
| 2022/PES_03/023287 | Raquel Fernández Neira          | ***3632** | 1 |
| 2022/CCP_01/000702 | Javier Desnudé García           | ***8162** | 1 |

**RELACIÓN DE SOLICITUDES DESESTIMADAS EJE 1, LÍNEA B**

|                    |                                 |           |   |
|--------------------|---------------------------------|-----------|---|
| 2022/CCP_01/000717 | Alejandro Salvatierra Fernández | ***1943** | 2 |
|--------------------|---------------------------------|-----------|---|

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Motivos desestimación</b> | 1. Incumplimiento de la Base 1: No llevar a cabo silvopastoreo con ganado cabrún, ovino o porcino.<br>2. Aplicación de la Base 2: Presupuesto agotado. |
|------------------------------|--|

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes, acuerda prestar aprobación a la propuesta presentada y anteriormente transcrita.”

En cumplimiento del resuelto en el punto 4 del dicho Acuerdo y del establecido en la Base 10 de las canalizadoras de las subvenciones, a transcrita resolución provisional fue publicada en el BOP de Lugo nº 281, de 10 de diciembre de 2022, y en la página *web* de la Diputación de Lugo.

Finalizado el trámite de audiencia sin formularse alegatos, la resolución provisional de concesión de las subvenciones de referencia adquiere el carácter de definitiva, lo que se publica para su conocimiento y efectos.

Contra este Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de esta publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este Orden Jurisdiccional de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de esta publicación, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que se considere procedente.

Lugo, 27 de diciembre de 2022.- El PRESIDENTE, P.D. Decreto de 26 de julio de 2019, El DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, Pablo Rivera Capón. El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero

**AYUNTAMIENTOS****ANTAS DE ULLA***Anuncio*

Acuerdo del Pleno ordinario del Ayuntamiento de Antas de Ulla, de fecha 29 de diciembre de 2022, por lo que se aprueba inicialmente expediente de Desafectación de Edificios Públicos Escolares.

Después de instruir por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de Desafectación de Edificios Públicos Escolares, se convoca, por plazo de un mes, trámite de información pública, durante la cual el expediente estará disponible para su consulta en las oficinas de Atención al Público del Ayuntamiento de Antas de Ulla. Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegatos, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Antas de Ulla, 29 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Javier Varela Pérez

R. 4033

*Anuncio*

Aprobado inicialmente en sesión común del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de diciembre de 2022, el Presupuesto General para el ejercicio económico 2023 y lo plantel de personal para dicho ejercicio, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegatos.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

Antas de Ulla, 29 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Javier Varela Pérez.

R. 4034

*Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento de Antas de Ulla, en sesión común celebrada en fecha 29 de diciembre de 2022, acordó aprobar el Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Antas de Ulla, propuesto por el Comité Antifraude en sesión constitutiva celebrada en fecha de 10 de noviembre del 2022.

A los efectos de su general conocimiento, se procede a la publicación de anuncio del Plan en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo en cumplimiento del dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El texto íntegro del referido Plan antifraude junto con otra documentación de interés relativa al citado expediente puede ser objeto de consulta de los ciudadanos a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://concellodeantas.sedelectronica.gal>).

Antas de Ulla, 30 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Javier Varela Pérez.

R. 4035

**BARALLA***Anuncio*

Quedando definitivamente aprobado por el Pleno de esta Corporación el expediente de modificación de créditos número 14/2022, dentro del vigente Presupuesto municipal, por acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 14 de noviembre de 2022, con un importe que asciende a la cantidad de 75.000 Euros, y dando cumplimiento al establecido en los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, se hace público que, después de dicho expediente, el resumen por capítulos del Estado de Gastos, del referido Presupuesto queda de la siguiente forma:

| CAPITULO | DENOMINACIÓN                          | IMPORTE      |
|----------|---------------------------------------|--------------|
| 1        | Gastos de personal                    | 1.020.145,22 |
| 2        | Gastos corrientes en bens y servicios | 1.208.850,77 |
| 3        | Gastos financieros                    | 3.200,00     |
| 4        | Transferencias corrientes             | 82.800,00    |

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| 5 | Fondo de contingencia y otros imprevistos | 0,00         |
| 6 | Inversiones reales                        | 1.829.016,45 |
| 7 | Transferencias de capital                 | 20.000,00    |

**TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS****4.164.012,44**

El que se hace público para general conocimiento y efectos.

Baralla, 28 de diciembre de 2022.- El ALCALDE, Miguel González Piñeiro.

R. 3985

*Anuncio*

En sesión plenaria celebrada el 24 de noviembre de 2022, el Ayuntamiento aprobó inicialmente a modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del Servicio de Punto de Atención a la Infancia de Baraja.

El acuerdo de su aprobación se expuso al público en el BOP número 276 de fecha 2 de noviembre de 2022, sin que se había presentado ninguna reclamación durante el plazo de exposición, por lo que la dicha Ordenanza se considera definitivamente aprobada de conformidad con el dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial su texto íntegro.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PUNTO DE ATENCIÓN A La INFANCIA DE BARAJA****ARTÍCULO 1.º. FUNDAMENTO LEGAL**

De conformidad con el previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del servicio del Punto de Atención a la Infancia que se regirá por la presente ordenanza fiscal.

**ARTÍCULO 2.º. HECHO IMPONIBLE**

Constituye el hecho imponible del precio público la estancia o asistencia de los usuarios de los servicios del Punto de Atención a la Infancia del Ayuntamiento de Baraja.

**ARTÍCULO 3.º. SUJETOS PASIVOS**

Están obligados al pago de los precios públicos, los padres/madres, tutores/las y, en general, aquellas personas que ostentan la patria potestad de los niños/las, que estén matriculados en el PADRE.

**ARTÍCULO 4.º. CUOTA TRIBUTARIA**

Las cuotas a satisfacer por el precio público se obtendrán de la aplicación de las tarifas contenidas en el artículo siguiente.

Las reglas y definiciones para la determinación del importe mensual para las personas obligadas al pago del precio público, se estarán al dispuesto del Decreto 49/2012, de 19 de enero (modificado por el decreto 91/2014, de 17 de julio) o normativa que lo sustituya.

**ARTÍCULO 5.º. CUOTAS**

De conformidad con el establecido en el Decreto 49/2012, de 19 de enero, por lo que se aprueba el régimen de precios de las escuelas infantiles, los precios establecidos se actualizarán cada curso escolar en la misma proporción que a variación interanual positiva experimentada por el índice de precios de consumo para la Comunidad Autónoma de Galicia (IPC) en el mes de junio anterior.

El precio por la atención educativa a jornada completa se fija en 169.26€. Según la renta de la unidad familiar sobre este precio se aplican las reducciones que se especifican de sucesivo.

- Precios atendiendo a los tramos de renta per cápita de la unidad familiar:
  - Rentas inferiores al 50% del IPREM.....0€
  - Rentas entre lo 50% e inferiores al 75% del IPREM.....34.91€
  - Rentas entre lo 75% e inferiores al 100% del IPREM.....69.81€
  - Rentas entre lo 100% e inferiores al 125% del IPREM.....112.13€
  - Rentas entre lo 125% e inferiores al 150% del IPREM.....133.29€
  - Rentas entre lo 150% e inferiores al 200% del IPREM.....147.05€

- Rentas superiores al 200% del IPREM.....169.26€

Estos precios son mensuales y para jornada completa (5-8 horas). En el caso de asistir a media jornada (1-4 horas) se hará el cálculo de la cuota dividiendo los mismos a la mitad.

- Precio de matrícula.
- Primera matrícula en el centro: 60€
- Renovación en ejercicios posteriores: 30€

El importe de la matrícula se hará efectivo en un solo pago cada año.

#### **ARTÍCULO 6.º. BENEFICIOS FISCALES**

Se establecen las siguientes bonificaciones:

- Niños/las pertenecientes a familias numerosas: bonificaciones del 20%.
- Niños/as pertenecientes a familias monoparentales: bonificación del 20%
- En el caso de asistencia al mismo centro de algún hermano: el segundo y sucesivos tendrán una/una bonificación del 20%

Los anteriores descuentos, cuando se den en una/una misma persona, serán acumulables. Para la aplicación de los descuentos se tendrán en cuenta las circunstancias concurrentes en el momento de presentación de la solicitud en el PADRE, que deberán ser previamente justificadas documentalmente de no coincidir con las circunstancias en la fecha de la presentación de la declaración del IRPF.

- Las familias con una/una renta per cápita igual o inferior a 7.500 euros anuales disfrutarán de la exención total de la cuota a partir de la segunda hija o hijo que acuda a la misma escuela infantil.
- Las familias acogedoras de menores con medidas administrativas de tutela o guardia disfrutarán, asimismo, de la exención total de la cuota.

#### **ARTÍCULO 7.º SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA CUOTA**

Los sujetos al pago de la cuota a la que hace referencia el artículo 6.º, no tendrán deber de su abono durante los siguientes períodos:

- En el mes de vacaciones anual.
- Cuando por cualesquier motivo distinto al período vacacional el centro permanezca cerrado por un período superior a 15 días.
- Cuando por causas debidamente justificadas el menor deje de asistir temporalmente al PADRE. En este caso, estará exento del pago de la cuota mensual a partir del primero día del mes siguiente a la fecha de ausencia al centro. La suspensión de la cuota durará hasta el primero día del mes natural en el que tenga lugar la reincorporación del menor al centro. No obstante, si a reincorporación se produce con posterioridad a lo que dice 15 del mes, la cuota correspondiente al dicho mes se reducirá en el 50%.

#### **ARTÍCULO 8.º. DEVENGO Y DEBER DE PAGO**

El precio público devengarse y nace el deber de contribuir desde el momento en el que se inicie la prestación del servicio del PADRE.

Establecido y en funcionamiento el servicio, las cuotas tributarias deberán abonarse por los sujetos pasivos en el 10 primeros días naturales de cada mes, en la entidad financiera que indique el Ayuntamiento, la tal efectos los usuarios preferentemente deberán domiciliarlos recibos.

En los casos en que el ingreso en el centro se produzca con posterioridad al día primero del mes, la cuota correspondiente al dicho mes se ingresará en los 10 días naturales siguientes a la fecha de ingreso.

La falta de asistencia del niño/la durante un período determinado no supondrá la reducción en la cuota a pagar, salvo causa debidamente justificada.

#### **ARTÍCULO 9.º. INFRACCIONES Y SANCIONES**

En materia de infracciones y sanciones se estará al dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que a competencia y desarrollen.

#### **ARTÍCULO 10.º. ACTUALIZACIÓN DE LOS PRECIOS, DELEGACIÓN EN LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Los precios públicos establecidos en esta ordenanza se actualizarán cada curso escolar en la misma proporción que a variación interanual positiva experimentada por el índice general de precios de consumo para la Comunidad Autónoma de Galicia (IPC) en el mes de junio anterior.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Para todo el no previsto en este texto será de aplicación la regulación contenida en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Reglamento de Servicios de los Entes Locales, Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/92, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como las demás normativas tributarias que le sea de aplicación. Se estará también al dispuesto en el Decreto 49/2012, de 19 de enero (modificado por el Decreto 91/2014, de 17 de julio y la Resolución de 10 de mayo de 2017), por lo que se aprueba el régimen de precios de las escuelas infantiles, así como las normas que se dicten por la aplicación o modificación del mismo.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quieta derogada la anterior ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio del Punto de Atención a la Infancia de Baralla, aprobada en sesión plenaria celebrada el 24 de septiembre de 2020 y publicada la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia nº 291 de 19 de diciembre de 2020.

**DISPOSICIÓN FINAL**

A presente ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio del Punto de Atención a la Infancia municipal del Ayuntamiento de Baralla, entrará en vigor una/una vez aprobada definitivamente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del día 1 del mes siguiente su entrada en vigor, continuando vigente hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Baralla, 28 de diciembre de 2022.- El ALCALDE, Miguel González Piñeiro.

R. 3986

**BECERREÁ***Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

De acuerdo con el dispuesto en el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se remite el artículo 177 del mismo texto, y en el artículo 20.1 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se ponen en conocimiento que en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento se encuentra expuesto al público el expediente número 1314/2022 de modificación de créditos núm. 14/2022 crédito extraordinario/suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En aplicación del Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, y por haberse acordado el inicio y continuación de este procedimiento administrativo por su vinculación con el funcionamiento básico de los servicios, expoñense al público.

Los interesados legítimos segundo el dispuesto por el art. 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos fijados en el número dos del mismo, podrán presentar reclamaciones conforme a los siguientes trámites:

Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Oficina de presentación: Registro General.

Órgano ante lo que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Becerreá.

Becerreá, 27 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 3971

*Anuncio*

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, el Presupuesto General para el ejercicio económico del 2023 Expte nº 1477/2022 y la plantilla de personal para el dicho ejercicio, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y disposiciones concordantes, se exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de 15 días hábiles que empezarán a contarse desde lo siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante el mismo puedan formularse reclamaciones que deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.

Becerreá, 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 3987

## BÓVEDA

### Anuncio

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2022/0378, de fecha 26 de diciembre, se aprobó la convocatoria y las bases para la provisión de una/una plaza de Trabajador/a social mediante el sistema de concurso.

El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles, a contar desde lo siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES QUE DEBEN REGIR La CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA La COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA/UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA PARA EL AÑO 2022, PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

#### 1. OBJETO DE La CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la de regular el proceso selectivo para el acceso a la una/una plaza en la categoría de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bóveda, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De acuerdo con el establecido en la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso e incluirán aquellas vacantes de carácter estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puesto de trabajo, estén dotadas orzamentariamente y fueron ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Esta plaza está dotada en el Presupuesto 2022 del Ayuntamiento de Bóveda y recogida en la oferta extraordinaria de empleo público, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0244, del 24/05/2022 y publicada en el BOP núm. 123 y en el DOG núm. 103 del 31/05/2022.

#### 2. CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

| CATEGORÍA LABORAL    | VACANTES | Sistema de acceso | Procedimiento                              |
|----------------------|----------|-------------------|--|
| Trabajador/la Social | 1        | Concurso          | De la 6ª Concurso convocatoria excepcional |

El cometido funcional de la plaza de trabajo consistirá en la realización de las funciones propias del puesto, conforme a la titulación exigida, bajo a dirección y supervisión correspondiente, así como otras, que dentro de su competencia, puedan ser encomendadas por los órganos competentes de la Entidad.

#### 3. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en el proceso de selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Lo cónxuxe de los/las españoles/las y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualesquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintidós años o mayores de la dicha edad que sean dependientes
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.
- Las personas estranxeirlas que, no estando incluidas en los párrafos anteriores, si encuentren con residencia legal en España.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. So por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- g. No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente.
- h. No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el normal desarrollo de sus funciones.
- i. Poseer la titulación de Diplomatura o Grado en Trabajo Social o equivalente.
- j. Tener el certificado de Celga 4 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la cualificación de apto en la prueba de gallego que forma parte de este proceso de selección.

Los anteriores requisitos deben reunirse con referencia al último dila de plazo de presentación de solicitudes, debiendo continuar en su posesión durante todo el proceso selectivo sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

#### 4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que figura como Anexo I, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bóveda y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas, durante el plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde lo siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán también presentarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Bóveda (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si conforme a este precepto se presenta la instancia a través de las oficinas de Correos, deberá aparecer el sello en la propia solicitud. De otro modo, la fecha de anotación en el Registro General será a que se tenga en cuenta a todos los efectos.

Con el objeto de conocer la presentación de las instancias en otros registros o a través de las oficinas de Correos, las personas solicitantes deberán comunicarlo al Ayuntamiento acercando una/una copia de la solicitud (Anexo I) por correo electrónico [intervencion@concellodeboveda.com](mailto:intervencion@concellodeboveda.com) el mismo día de la dicta presentación en otros registros. Sin el cumplimiento de este requisito, la instancia se entenderá inadmitida a todos los efectos.

Las personas aspirantes harán constar en la instancia (Anexo I) que reúnen todos los requisitos señalados en la base 3.ª, y acercarán a siguiente documentación:

- Copia autenticada del DNI o documento equivalente.
- Copia autenticada de la titulación requerida en la cláusula tercera de las presentes bases.
- Copia autenticada de la acreditación del conocimiento de la lengua gallega, Celga 4 o equivalente, de ser el caso. En su defecto, se realizará una/una prueba escrita que consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego en la que el aspirante muestre su conocimiento de la lengua gallega.
- Copia autenticada de la documentación justificativa de los méritos alegados, vida laboral y certificados de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales de los méritos que se deseen alegar en relación con el puesto que se convoca, mediante copia autenticada de la/s titulación/s aportadas. Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualesquier caso ata a citada fecha. A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en esta base determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el tribunal.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los/las aspirantes.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que las personas interesadas aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

#### 5. PUBLICIDAD

La publicación de la convocatoria se realizará mediante la inserción de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases completas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) (apartado tablero de anuncios), así como en el tablero de anuncios físico del Ayuntamiento.

#### 6. ADMISIÓN DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las, que se publicará en el Boletín Oficial

de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) y en el tablero de anuncios físico, señalándose un plazo de diez **(10) días hábiles** para la enmienda de errores.

Transcurrido el plazo de corrección, se aprobará la lista definitiva de admitidos/las y se publicará el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) y en el tablero de anuncios físico. En el mismo anuncio se hará constar el día, hora y lugar en que se realizarán las pruebas. Igualmente, en la misma Resolución, se hará constar la designación del tribunal titular y suplente.

En caso de que todas las personas aspirantes resulten inicialmente admitidas y no se deba emendar ninguna solicitud, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada, directamente, la lista definitiva de admitidos/las, con el contenido señalado en el párrafo anterior.

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la presidencia de la Entidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP del listado definitivo, o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en el BOP.

Serán causas de exclusión las señaladas:

- No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base tercera.
- La omisión de la firma en la solicitud.
- La omisión en la solicitud de la copia del DNI.
- No aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- La presentación de la solicitud había sido del plazo establecido.

## 7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal estará compuesto por cinco miembros y sus correspondientes suplentes, con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, uno de los cuales actuará como presidente y otro como secretario del tribunal. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros previsto en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y se buscará la paridad entre la mujer y el hombre. Su composición nominal se publicará en el BOP de Lugo, conjuntamente con la fijación de la fecha de realización de las pruebas.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal conforme al artículo 24 de dicha Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de tres miembros, titulares o suplentes indistintamente. En todo caso, se requiere la presencia del/de la presidente/la y del/de la secretario/la o de los que legalmente los sustituyan.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores actuarán con voz y sin voto y se limitarán al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran con el tribunal.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros concurrentes a las sesiones de los tribunales, se estará al dispuesto en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que podan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar a debido orden en las mismas.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que podan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.

## 8. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será lo de concurso de valoración de méritos.

Los interesados deberán acompañar, junto con la solicitud, Anexo I de participación en el proceso selectivo, la documentación para el baremo de méritos, en el que harán constar experiencia profesional y cursos de formación, cumpliendo los requisitos previstos en las presentes bases.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para lo cotejo de la documentación aportada por el interesado/la.

En caso de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes realizó cualesquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/la interesado/la, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que aprobara la relación definitiva de aspirantes admitidos/las, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas de los méritos presentados.

Contra la Resolución del dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano o al gallego, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

Los servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En el dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/el especialidad de los dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa o parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se permaneció en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución. Además será preciso acompañar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones u organismo equivalente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/el aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Baremación de méritos. Los méritos acreditados por el interesado/la, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

PRUEBA DE GALLEGO (apto / no apto):

La prueba de conocimiento del idioma gallego únicamente será obligatoria/será obligatorias para el personal aspirante que no acredite el título de gallego o la validación correspondiente, o estar en posesión del Celga 4. El ejercicio de gallego para los aspirantes que deban realizar la prueba de conocimiento del idioma gallego se calificará como apto o no apto, no teniendo carácter eliminatorio. Aquellos que no lo superen tendrán 2 años para realizar el curso. De no hacer dicho curso, no podrán participar en ningún proceso de promoción o provisión de puestos que se convoque.

La prueba consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido.

**FASE DE CONCURSO (100% del proceso selectivo):**

Se procederá a realizar la fase de concurso entre los/las aspirantes admitidos/las que presentaron la instancia para participar en el proceso de selección. La puntuación total de los méritos no podrá exceder de 100 puntos.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

En caso de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes realizó cualesquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/la interesado/la, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que aprobara la relación definitiva de aspirantes admitidos/las, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas de los méritos presentados.

Contra la Resolución del dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano o al gallego, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

1. Experiencia profesional (máximo 90 puntos).

Se tendrá en cuenta la experiencia profesional de los/las aspirantes como auxiliares de servicio de ayuda en el hogar de la manera que se indica a continuación:

- Por los servicios efectivamente prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Bóveda objeto de la convocatoria, se asignará una/una puntuación de 0,94 puntos por mes (máximo de 90 puntos).

- Por los servicios efectivamente prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría equivalente en otros Ayuntamientos distintos de la entidad convocante, se asignará una/una puntuación de 0,30 puntos por mes (máximo de 90 puntos).

- Por los servicios efectivamente prestados en otros cuerpos, escalas, categorías en otras Administraciones públicas, se asignará una/una puntuación de 0,15 puntos por mes (máximo de 90 puntos).

La experiencia profesional se computará mediante informe de vida laboral a lo que obligatoriamente deberá acercarse certificados de servicios prestados en los que consten las funciones desempeñadas. La carencia de uno de estos documentos implicará a no valoración de este mérito alegado.

Los servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En el dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/el especialidad de los dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa o parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se permaneció en situaciones que no con lleven lo desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución. Además será preciso acompañar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones u organismo equivalente.

El tiempo trabajado la jornada parcial se computará hasta alcanzar el 100% de la jornada, según informe de vida laboral. En cualesquier caso, el cómputo de los días de experiencia profesional se realizará conforme a los días acreditados en el informe de vida laboral.

Se valorará la experiencia laboral conforme las siguientes reglas:

1. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, becarios/las y becarios/las, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

2. Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para lo/a interesado/a.

3. En caso de que se compaginaron dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel de lo que se derive la puntuación más favorable para lo/a interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

4. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

5. Los servicios prestados bajo a modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme al señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

6. Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

7. Los servicios prestados se valorarán por meses, para estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo. Depreciaranse los días del resultado final que sean inferiores a 30 días.

## 2. Formación complementaria (máximo 10 puntos).

Se valorarán los cursos de formación que versen sobre materias que guarden relación con el puesto de trabajo a lo que se aspira y/o con la Administración Pública en general, y los que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, para estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

ES requisito para ser valorados que los cursos habían sido impartidos por una/una Administración Pública o entidad de ella dependiente u homologados por estas, un centro oficial de formación o una/una institución homologada para impartir formación profesional continua, valorándose de la siguiente manera:

- Por cada hora de formación recibida: 0,125 puntos

Cuando a acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos la jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una/una titulación académica determinada o para el ejercicio de una/una profesión.

Tampoco se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 15 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

Para estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/el aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Se aplicará a citada puntuación por un sola titulación de una/una misma materia, y solo por la más alta alcanzada. La formación complementaria deberá acreditarse mediante copia autenticada de los diplomas o certificados acreditativos de tener realizada la formación en los que conste el número de horas lectivas. No se puntuarán las acciones formativas que no acrediten las horas de duración, ni los que no contengan fecha, ni las que formen parte de titulaciones académicas no finalizadas.

La formación complementaria cursada con una/una antigüedad superior a los 15 años desde la publicación de las presentes bases no será tenida en cuenta a los efectos de valoración de méritos.

## 9. CUALIFICACIONES

La cualificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la cualificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en la fase de concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primero lugar, estar ocupando un de las plazas objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).
- De persistir el empate, estar ocupando un de las plazas de la misma categoría que a convocada en el Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).
- De persistir el empate, estar ocupando una/una plaza de distinta categoría que a convocada en el Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).
- De persistir el empate, antigüedad total acumulada en cualesquiera de las Administraciones Públicas (Lugo).
- De persistir el empate, la persona de mayor edad..

## 9. RESOLUCIÓN

Una/Una vez finalizada la cualificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>), precisándose que el número de aprobados no podrá superar el número de plazas vacantes convocadas. La antedicha relación se elevará al presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento del candidato propuesto como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bóveda y proceda a la formalización del correspondiente contrato.

La persona seleccionada deberá acreditar ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días natural, a contar desde el día siguiente a que se publique la propuesta del tribunal calificador en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y de su sede electrónica, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y presentará a siguiente documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- Declaración jurada o promesa de no ser separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/la en lo que fuera separado/la o inhabilitado/la. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/las o en situación equivalente ni ser sometidos/las la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

Lo/la aspirante con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que apruebe el proceso selectivo, deberá además acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto.

Conforme al dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quien dentro del plazo indicado en la base décima, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez (10) días siguientes a su concertación. Asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una/una copia básica del contrato celebrado.

Hasta que se formalice el contrato y se incorpore lo/la aspirante seleccionado/la al puesto de trabajo correspondiente, no se tendrá derecho a la percepción económica alguna.

#### **11. PERÍODO DE PRUEBA**

Se establece un período de prueba de 1 mes, transcurrido el cual, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de servicios prestados a efectos de cálculo de antigüedad del/a trabajador/la.

Durante el período de prueba lo/a trabajador/a tendrá los derechos y deberes inherentes al puesto de trabajo, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse la instancia de cualesquiera de las partes durante su transcurso.

En el caso de no superarlo, la Administración le dará traslado por escrito motivado; la rescisión durante este período no dará lugar a indemnización. Quien resulte nombrado para ocupar el puesto quedará sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación vigente.

#### **12. INCIDENCIAS**

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presentaran y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo caso no esté previsto en estas bases.

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesado recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, si este radica en Galicia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Para el no previsto en las bases, serán aplicables el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, con carácter supletorio.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA****DATOS PERSONALES**

|                           |                         |                 |                      |
|---------------------------|-------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Nombre</b>             | <b>Apellidos</b>        |                 |                      |
| <b>DNI</b>                | <b>Fecha nacimiento</b> | <b>Teléfono</b> |                      |
| <b>Domicilio</b>          | <b>Localidad</b>        | <b>Prov.</b>    | <b>Código Postal</b> |
| <b>Correo electrónico</b> |                         |                 |                      |

Vista de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Bóveda para la provisión de un puesto de Trabajador/a Social, en régimen de personal laboral fijo (OEP 2022), mediante el sistema de concurso-oposición, conforme las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número: \_\_\_\_\_, de fecha: \_\_\_\_\_.

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

**Primero:** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas, en la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**Segundo:** Que declaro conocer y acepta las bases generales de la convocatoria para la provisión de una/una plaza Trabajador/la Social, mediante el sistema de concurso.

**Tercero:** En el caso de discapacidad.

Grado de discapacidad: \_\_\_\_\_

**Cuarto:** Que doy mi consentimiento para que la Administración actuante proceda al tratamiento de los datos de carácter personal para el correcto desarrollo del proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y el suyo RGPD.

Los datos pasarán a formar parte de un fichero gestionado por el Ayuntamiento de Bóveda, con sede en Avenida Alfonso XIII, núm.85, 27340 Bóveda Lugo, donde podrán ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, lo de oposición.

**Séptimo:** Acercó con la presente solicitud los siguientes documentos:

- Copia autenticada del DNI o documento equivalente
- Copia autenticada de la titulación exigida en la convocatoria
- Copia autenticada del Certificado Celga 4

Documentación acreditativa y autenticada de los méritos alegados:

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>Experiencia profesional (relación de la documentación presentada):</b></li></ul> |
|---|

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>Formación complementaria (relación de la documentación que se acerca de los cursos :</b></li></ul> |
|---|

| Título /denominación curso | Núm. horas |
|----------------------------|------------|
|----------------------------|------------|

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

**SOLICITA:**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Bóveda, la \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

La persona solicitante,

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA

Bóveda, 28 de diciembre del 2022.- El Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 3988

### Anuncio

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2022/0378, de fecha 26 de diciembre, se aprobó la convocatoria y las bases para la provisión de 7 plazas de Auxiliar de ayuda en el hogar mediante el sistema de concurso.

El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles, a contar desde lo siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES QUE DEBEN REGIR La CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA La COBERTURA EN PROPIEDAD DE 7 PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA PARA EL AÑO 2022, PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

#### 1. OBJETO DE La CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la de regular el proceso selectivo para el acceso a 7 plazas en la categoría de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bóveda, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De acuerdo con el establecido en la citada normativa, el sistema de selección será lo de concurso e incluirán aquellas vacantes de carácter estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puesto de trabajo, estén dotadas orzamentariamente y fueron ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estas plazas están dotadas en el Presupuesto 2022 del Ayuntamiento de Bóveda y recogidas en la oferta extraordinaria de empleo público, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0244, del 24/05/2022, y publicada en el BOP núm. 123 y en el DOG núm. 103 del 31/05/2022.

#### 2. CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS

| CATEGORÍA LABORAL                | VACANTES | Sistema de acceso | Procedimiento                              |
|----------------------------------|----------|-------------------|--|
| Auxiliar ayuda en el hogar (SAF) | 7        | Concurso          | De la 6ª Concurso convocatoria excepcional |

El cometido funcional de la plaza de trabajo consistirá en la realización de las funciones propias del puesto, conforme a la titulación exigida, bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras, que dentro de su competencia, puedan ser encomendadas por los órganos competentes de la Entidad.

#### 3. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en el proceso de selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Lo cónxuxe de los/las españoles/las y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualesquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de la dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.
- Las personas estranxeirlas que, no estando incluidas en los párrafos anteriores, si encuentren con residencia legal en España.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. So por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado miembro

de la Comunidad Europea, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente.

h) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el normal desarrollo de sus funciones.

i) Estar en posesión del Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria la personas en el domicilio o haber realizado la formación requerida para su obtención y haber presentado la solicitud de emisión del título en el organismo a lo que le corresponde la emisión, también serán aceptados los títulos o certificados de profesionalidad que son válidos para instituciones. Titulaciones equivalentes o superiores en las ramas socio-sanitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, la homologación.

j) Poseer el permiso de conducir categoría o clase B. En el caso de permisos obtenidos en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

k) Tener el certificado de Celga 1 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la cualificación de apto en la prueba de gallego que forma parte de este proceso de selección.

Los anteriores requisitos deben reunirse con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes, debiendo continuar en su posesión durante todo el proceso selectivo sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

#### 4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que figura como Anexo I, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bóveda y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas, durante el plazo de veinte **(20) días hábiles**, contados desde lo siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán también presentarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Bóveda (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si conforme a este precepto se presenta la instancia a través de las oficinas de Correos, deberá aparecer el sello en la propia solicitud. De otro modo, la fecha de anotación en el Registro General será a que se tenga en cuenta a todos los efectos.

Con el objeto de conocer la presentación de las instancias en otros registros o a través de las oficinas de Correos, las personas solicitantes deberán comunicarlo al Ayuntamiento acercando una/una copia de la solicitud (Anexo I) por correo electrónico [intervencion@concellodeboveda.com](mailto:intervencion@concellodeboveda.com) el mismo día de la dicta presentación en otros registros. Sin el cumplimiento de este requisito, la instancia se entenderá inadmitida a todos los efectos.

Las personas aspirantes harán constar en la instancia (Anexo I) que reúnen todos los requisitos señalados en la base 3.ª, y acercarán a siguiente documentación:

- Copia autenticada del DNI o documento equivalente.
- Copia autenticada de la titulación requerida en la cláusula tercera de las presentes bases.
- Copia autenticada del permiso de circulación exigido.
- Copia autenticada de la acreditación del conocimiento de la lengua gallega, Celga 1 o equivalente, de ser el caso. En su defecto, se realizará una/una prueba escrita que consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego en la que el aspirante muestre su conocimiento de la lengua gallega.
- Copia autenticada de la documentación justificativa de los méritos alegados, vida laboral y certificados de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales de los méritos que se deseen alegar en relación con el puesto que se convoca, mediante copia autenticada de la/s titulación/s aportadas. Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualesquier caso a la citada fecha. A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en esta base determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el tribunal.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los/las aspirantes.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que las personas interesadas aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

## 5. PUBLICIDAD

La publicación de la convocatoria se realizará mediante la inserción de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases completas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) (apartado tablero de anuncios), así como en el tablero de anuncios físico del Ayuntamiento.

## 6. ADMISIÓN DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) y en el tablero de anuncios físico, señalándose un plazo de diez (10) días hábiles para la enmienda de errores.

Transcurrido el plazo de corrección, se aprobará la lista definitiva de admitidos/las y se publicará el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) y en el tablero de anuncios físico. En el mismo anuncio se hará constar el día, hora y lugar en que se realizarán las pruebas. Igualmente, en la misma Resolución, se hará constar la designación del tribunal titular y suplente.

En caso de que todas las personas aspirantes resulten inicialmente admitidas y no se deba emendar ninguna solicitud, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada, directamente, la lista definitiva de admitidos/las.

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la presidencia de la Entidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP del listado definitivo, o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en el BOP.

Serán causas de exclusión las señaladas:

- No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base tercera.
- La omisión de la firma en la solicitud.
- La omisión en la solicitud de la copia del DNI.
- No aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- La presentación de la solicitud había sido del plazo establecido.

## 7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal estará compuesto por cinco miembros y sus correspondientes suplentes, con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, uno de los cuales actuará como presidente y otro como secretario del tribunal. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros previsto en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y se buscará la paridad entre la mujer y el hombre. Su composición nominal se publicará en el BOP de Lugo, conjuntamente con la fijación de la fecha de realización de las pruebas.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal conforme al artículo 24 de dicha Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de tres miembros, titulares o suplentes indistintamente. En todo caso, se requiere la presencia del/de la presidente/la y del/de la secretario/la o de los que legalmente los sustituyan.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores actuarán con voz y sin voto y se limitarán al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran con el tribunal.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros concurrentes a las sesiones de los tribunales, se estará al dispuesto en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que podan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar a debido orden en las mismas.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que podan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.

## 8. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será lo de concurso de valoración de méritos.

Los interesados deberán acompañar, junto con la solicitud, Anexo I de participación en el proceso selectivo, la documentación para el baremo de méritos, en el que harán constar experiencia profesional y cursos de formación, cumpliendo los requisitos previstos en las presentes bases.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para lo cotejo de la documentación aportada lo pones/a interesado/la.

En caso de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes realizó cualesquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/la, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que aprobara la relación definitiva de aspirantes admitidos/las, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas de los méritos presentados.

Contra la Resolución del dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano o al gallego, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

Los servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En el dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/el especialidad de los dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa o parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se permaneció en situaciones que no con lleven lo desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución. Además será preciso acompañar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones u organismo equivalente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/el aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Baremación de méritos. Los méritos acreditados los pones/las interesados/las, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

### PRUEBA DE GALLEGO (apto / no apto):

La prueba de conocimiento del idioma gallego únicamente será obligatoria/será obligatorias para el personal aspirante que no acredite el título de gallego o la validación correspondiente, o estar en posesión del Celga 1. El ejercicio de gallego para los aspirantes que deban realizar la prueba de conocimiento del idioma gallego se calificará como apto o no apto, no teniendo carácter eliminatorio. Aquellos que no lo superen tendrán 2 años para realizar el curso. De no hacer dicho curso, no podrán participar en ningún proceso de promoción o provisión de puestos que se convoque.

La prueba consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido.

### **FASE DE CONCURSO (100% del proceso selectivo):**

Se procederá a realizar la fase de concurso entre los/las aspirantes admitidos/las que presentaron la instancia para participar en el proceso de selección. La puntuación total de los méritos no podrá exceder de 100 puntos.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

En caso de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes realizó cualesquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/la, deberá emitir

propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que aprobara la relación definitiva de aspirantes admitidos/las, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas de los méritos presentados.

Contra la Resolución del dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano o al gallego, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

#### 1. Experiencia profesional (máximo 90 puntos).

Se tendrá en cuenta la experiencia profesional de los/las aspirantes como auxiliares de servicio de ayuda en el hogar de la manera que se indica a continuación:

- Por los servicios efectivamente prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Bóveda objeto de la convocatoria, se asignará una/una puntuación de 0,94 puntos por mes (máximo de 90 puntos).
- Por los servicios efectivamente prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría equivalente en otros Ayuntamientos distintos de la entidad convocante, se asignará una/una puntuación de 0,30 puntos por mes (máximo de 90 puntos).
- Por los servicios efectivamente prestados en otros cuerpos, escalas, categorías en otras Administraciones públicas, se asignará una/una puntuación de 0,15 puntos por mes (máximo de 90 puntos).

La experiencia profesional se computará mediante informe de vida laboral a lo que obligatoriamente deberá acercarse certificados de servicios prestados en los que consten las funciones desempeñadas. La carencia de uno de estos documentos implicará a no valoración de este mérito alegado.

Los servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En el dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/el especialidad de los dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa o parcial en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se permaneció en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución. Además será preciso acompañar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones u organismo equivalente.

El tiempo trabajado la jornada parcial se computará hasta alcanzar el 100% de la jornada, según informe de vida laboral. En cualesquier caso, el cómputo de los días de experiencia profesional se realizará conforme a los días acreditados en el informe de vida laboral.

Se valorará la experiencia laboral conforme las siguientes reglas:

1. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, becarios/las y becarios/las, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.
2. Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para lo/a interesado/a.
3. En caso de que se compaginaron dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel de lo que se derive la puntuación más favorable para lo/a interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.
4. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.
5. Los servicios prestados bajo a modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme al señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.
6. Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de

género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

7. Los servicios prestados se valorarán por meses, para estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo. Depreciaranse los días del resultado final que sean inferiores a 30 días.

## 2. Formación complementaria (máximo 10 puntos).

Se valorarán los cursos de formación que versen sobre materias que guarden relación con el puesto de trabajo a lo que se aspira y/o con la Administración Pública en general, y los que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, para estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

ES requisito para ser valorados que los cursos habían sido impartidos por una/una Administración Pública o entidad de ella dependiente u homologados por estas, un centro oficial de formación o una/una institución homologada para impartir formación profesional continua, valorándose de la siguiente manera:

- Por cada hora de formación recibida: 1,00 punto

Cuando a acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una/una titulación académica determinada o para el ejercicio de una/una profesión.

Tampoco se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 15 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

Para estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/el aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Se aplicará a citada puntuación por una sola titulación de una/una misma materia, y solo por la más alta alcanzada. La formación complementaria deberá acreditarse mediante copia autenticada de los diplomas o certificados acreditativos de tener realizada la formación en los que conste el número de horas lectivas. No se puntuarán las acciones formativas que no acrediten las horas de duración, ni los que no contengan fecha, ni las que formen parte de titulaciones académicas no finalizadas.

La formación complementaria cursada con una/una antigüedad superior a los 15 años desde la publicación de las presentes bases no será tenida en cuenta a los efectos de valoración de méritos.

## **9. CUALIFICACIONES**

La cualificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la cualificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en la fase de concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- a. - En primero lugar, estar ocupando un de las plazas objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).
- b. - De persistir el empate, estar ocupando un de las plazas de la misma categoría que a convocada en el Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).

- c. - De persistir el empate, estar ocupando una/una plaza de distinta categoría que a convocada en el Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).
- d. - De persistir el empate, antigüedad total acumulada en cualesquiera de las Administraciones Públicas (Lugo).
- e. - De persistir el empate, la persona de mayor edad..

#### 10. RESOLUCIÓN

Una/Una vez finalizada la cualificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>), precisándose que el número de aprobados no podrá superar el número de plazas vacantes convocadas. La antedicha relación se elevará al presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento del candidato propuesto como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bóveda y proceda a la formalización del correspondiente contrato.

La persona seleccionada deberá acreditar ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días natural, a contar desde el día siguiente a que se publique la propuesta del tribunal calificador en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y de su sede electrónica, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y presentará a siguiente documentación:

1. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
2. Declaración jurada o promesa de no ser separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/la en lo que fuera separado/la o inhabilitado/la. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/las o en situación equivalente ni ser sometidos/las a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
3. Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

Lo/la aspirante con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que apruebe el proceso selectivo, deberá además acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto.

Conforme al dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quien dentro del plazo indicado en la base décima, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez (10) días siguientes a su concertación. Asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una/una copia básica del contrato celebrado.

Hasta que se formalice el contrato y se incorpore lo/la aspirante seleccionado/la al puesto de trabajo correspondiente, no se tendrá derecho la percepción económica alguna.

#### 11. PERÍODO DE PRUEBA

Se establece un período de prueba de 1 mes, transcurrido la cual, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de servicios prestados a efectos de cálculo de antigüedad del/a trabajador/la.

Durante el período de prueba lo/a trabajador/a tendrá los derechos y deberes inherentes al puesto de trabajo, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse la instancia de cualesquiera de las partes durante su transcurso.

En el caso de no superarlo, la Administración le dará traslado por escrito motivado; la rescisión durante este período no dará lugar a indemnización. Quien resulte nombrado para ocupar el puesto quedará sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación vigente.

#### 12. INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presentaran y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo caso no esté previsto en estas bases.

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, si este radica en Galicia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Para el no previsto en las bases, serán aplicables el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 2/2015, de 29 de abril , del Empleo Público de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril , por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo , por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, con carácter supletorio

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE  
AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA**

**DATOS PERSONALES**

|                           |                         |                 |                      |
|---------------------------|-------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Nombre</b>             | <b>Apellidos</b>        |                 |                      |
| <b>DNI</b>                | <b>Fecha nacimiento</b> | <b>Teléfono</b> |                      |
| <b>Domicilio</b>          | <b>Localidad</b>        | <b>Prov.</b>    | <b>Código Postal</b> |
| <b>Correo electrónico</b> |                         |                 |                      |

Vista de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Bóveda para la provisión de 7 puestos de Auxiliar de ayuda en el hogar, en régimen de personal laboral fijo (OEP 2022), mediante el sistema de concurso-oposición, conforme las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número: \_\_\_\_\_, de fecha: \_\_\_\_\_.

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

**Primero:** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas, en la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**Segundo:** Que declaro conocer y acepto las bases generales de la convocatoria para la provisión de 7 puestos plaza Auxiliar de ayuda en el hogar, mediante el sistema de concurso.

**Tercero:** En el caso de discapacidad.

Grado de discapacidad: \_\_\_\_\_

**Cuarto:** Que doy mi consentimiento para que la Administración actuante proceda al tratamiento de los datos de carácter personal para el correcto desarrollo del proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y el suyo RGPD.

Los datos pasarán a formar parte de un fichero gestionado por el Ayuntamiento de Bóveda, con sede en Avenida Alfonso XIII, núm.85, 27340 Bóveda Lugo, donde podrán ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, lo de oposición.

**Séptimo:** Acervo con la presente solicitud los siguientes documentos:

- Copia autenticada del DNI o documento equivalente
- Copia autenticada de la titulación exigida en la convocatoria
- Copia autenticada del permiso de circulación exigido.
- Copia autenticada del Certificado Celga 1
- Documentación acreditativa y autenticada de los méritos alegados:

◦ **Experiencia profesional (relación de la documentación presentada):**

---



---



---



---



---

◦ **Formación complementaria (relación de la documentación que se acerca de los cursos :**

| - Título /denominación curso | - | - Núm. horas |
|------------------------------|---|--------------|
| -                            | - | -            |
| -                            | - | -            |
| -                            |   |              |
| -                            |   |              |
| -                            |   |              |
| -                            |   |              |
| -                            |   |              |
| -                            |   |              |

**SOLICITA:**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Bóveda, la \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

La persona solicitante,

Fdo:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA**

Bóveda, 28 de diciembre del 2022.- El Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 3989

### Anuncio

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2022/0378, de fecha 26 de diciembre, se aprobó la convocatoria y las bases para la provisión de una/una plaza de Director/a PADRE mediante el sistema de concurso-oposición.

El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles, a contar desde lo siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES QUE DEBEN REGIR La CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA La COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA/UNA PLAZA DE DIRECTOR/La DEL PUNTO DE ATENCIÓN A La INFANCIA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA PARA EL AÑO 2022, PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

#### 1. OBJETO DE La CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la de regular el proceso selectivo para el acceso a la una/una plaza en la categoría de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bóveda, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal prevista en el artículo 2 y la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De acuerdo con el establecido en la citada normativa, el sistema de selección será lo de concurso-oposición e incluirán aquellas vacantes de carácter estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puesto de trabajo, estén dotadas orzamentariamente y fueron ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente por lo menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Esta plaza está dotada en el Presupuesto 2022 del Ayuntamiento de Bóveda y recogida en la oferta extraordinaria de empleo público, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0244, del 24/05/2022 y publicada en el BOP núm. 123 y en el DOG núm. 103 del 31/05/2022.

#### 2. CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

| CATEGORÍA LABORAL | VACANTES | Sistema de acceso    | Procedimiento                                    |
|-------------------|----------|----------------------|--|
| Director/a PADRE  | 1        | Concurso - Oposición | Artículo 2.<br>Estabilización<br>empleo temporal |

El cometido funcional de la plaza de trabajo consistirá en la realización de las funciones propias del puesto, conforme a la titulación exigida, bajo a dirección y supervisión correspondiente, así como otras, que dentro de su competencia, puedan ser encomendadas por los órganos competentes de la Entidad.

#### 3 REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en el proceso de selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
2. Lo cónxuxe de los/las españoles/las y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualesquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de la dicha edad que sean dependientes
3. Las personas incluídas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.
4. Las personas estranxeirlas que, no estando incluídas en los párrafos anteriores, si encuentren con residencia legal en España.
5. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. So por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso

del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

7. No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente.

8. No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el normal desarrollo de sus funciones.

9. Poseer la titulación de Pedagogía, Psicopedagogía o Maestro de Educación Infantil o equivalentes, conforme establece el Decreto 329/2005, de 28 de julio, para la dirección pedagógica del centro.

10. Carné de manipulador de alimentos en vigor.

11. Título acreditativo de tener conocimientos básicos de primeros auxilios.

12. Tener el certificado de Celga 4 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la cualificación de apto en la prueba de gallego que forma parte de este proceso de selección.

Los anteriores requisitos deben reunirse con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes, debiendo continuar en su posesión durante todo el proceso selectivo sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

#### 4 FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que figura como Anexo II, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bóveda y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas, durante el plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán también presentarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Bóveda (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si conforme a este precepto se presenta la instancia a través de las oficinas de Correos, deberá aparecer el sello en la propia solicitud. De otro modo, la fecha de anotación en el Registro General será a que se tenga en cuenta a todos los efectos.

Con el objeto de conocer la presentación de las instancias en otros registros o a través de las oficinas de Correos, las personas solicitantes deberán comunicarlo al Ayuntamiento acercando una/una copia de la solicitud (Anexo II) por correo electrónico [intervencion@concellodeboveda.com](mailto:intervencion@concellodeboveda.com) el mismo día de la dicta presentación en otros registros. Sin el cumplimiento de este requisito, la instancia se entenderá inadmitida a todos los efectos.

Las personas aspirantes harán constar en la instancia (Anexo II) que reúnen todos los requisitos señalados en la base 3.ª, y acercarán a siguiente documentación:

- Copia autenticada del DNI o documento equivalente.
- Copia autenticada de la titulaciones requeridas en la cláusula tercera de las presentes bases.
- Copia autenticada de la acreditación del conocimiento de la lengua gallega, Celga 4 o equivalente, de ser el caso. En su defecto, se realizará una/una prueba escrita que consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego en la que el aspirante muestre su conocimiento de la lengua gallega.
- Copia autenticada de la documentación justificativa de los méritos alegados, vida laboral y certificados de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales de los méritos que se deseen alegar en relación con el puesto que se convoca, mediante copia autenticada de la/s titulación/s aportadas. Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualesquier caso a la citada fecha. A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en esta base determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el tribunal.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los/las aspirantes.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que las personas interesadas aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

## 5. PUBLICIDAD

La publicación de la convocatoria se realizará mediante la inserción de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases completas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) (apartado tablero de anuncios), así como en el tablero de anuncios físico del Ayuntamiento.

## 6. ADMISIÓN DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) y en el tablero de anuncios físico, señalándose un plazo de diez (10) días hábiles para la enmienda de errores.

Transcurrido el plazo de corrección, se aprobará la lista definitiva de admitidos/las y se publicará el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) y en el tablero de anuncios físico. En el mismo anuncio se hará constar el día, hora y lugar en que se realizarán las pruebas. Igualmente, en la misma Resolución, se hará constar la designación del tribunal titular y suplente.

En caso de que todas las personas aspirantes resulten inicialmente admitidas y no se deba emendar ninguna solicitud, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada, directamente, la lista definitiva de admitidos/las, con el contenido señalado en el párrafo anterior.

Una/Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria/será obligatorias la publicación de la celebración de las sucesivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, siendo suficiente su exposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablero de anuncios físico con 12 horas de antelación, si es el mismo ejercicio, o 24 horas si es diferente ejercicio. Desde la terminación de una/una prueba y ata el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 40 días, la excepción de la prueba de gallego que se celebrará el mismo día, y con carácter previo, al primero ejercicio de la fase de oposición.

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la presidencia de la Entidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP del listado definitivo, o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en el BOP.

Serán causas de exclusión las señaladas:

- No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base tercera.
- La omisión de la firma en la solicitud.
- La omisión en la solicitud de la copia del DNI.
- No aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- La presentación de la solicitud había sido del plazo establecido.

## TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal estará compuesto por cinco miembros y sus correspondientes suplentes, con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, uno de los cuales actuará como presidente y otro como secretario del tribunal. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros previsto en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y se buscará la paridad entre la mujer y el hombre. Su composición nominal se publicará en el BOP de Lugo, conjuntamente con la fijación de la fecha de realización de las pruebas.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal conforme al artículo 24 de dicha Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de tres miembros, titulares o suplentes indistintamente. En todo caso, se requiere la presencia del/de la presidente/la y del/de la secretario/la o de los que legalmente los sustituyan.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores actuarán con voz y sin voto y se limitarán al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran con el tribunal.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros concurrentes a las sesiones de los tribunales, se estará al dispuesto en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las

cuestiones que podan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar a debido orden en las mismas.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que podan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.

### **SISTEMA DE SELECCIÓN**

Los/las aspirantes serán convocados/las para la realización de las pruebas en un único llamamiento, quedando excluidos/las del proceso las personas que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Las personas aspirantes deberán venir proveídos del DNI, o documento equivalente.

El sistema de selección constará de dos fases:

### **FASE DE OPOSICIÓN (60% del proceso selectivo): de carácter obligatorio y eliminatorio.**

La fase de oposición será posterior la de concurso y consistirá en la realización de los siguientes ejercicios. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en esta fase son 60 puntos (60% del proceso selectivo) y comprenderá la suma de la puntuación obtenida en cada ejercicio, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superar la fase de oposición:

#### Primero ejercicio: EXAMEN TIPO TEST (máximo 30 puntos)

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de 30 preguntas y 3 preguntas de reserva que tratarán sobre las actividades propias del puesto a desempeñar y según el temario (general y específico) del Anexo I de las presentes bases. Las preguntas tendrán 4 respuestas alternativas de las cuales solo una es correcta. El tiempo de realización del mismo será de 45 minutos, y cada pregunta correcta sumará 1 punto, descontando cada respuesta incorrecta 0,50 puntos. Las preguntas no contestadas (en blanco) no sumarán ni restarán.

#### Según ejercicio: EXAMEN PRÁCTICO (máximo 30 puntos)

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal y que tratarán sobre las actividades propias a desempeñar y según el temario (general y específico) del Anexo I de las presentes bases. El tiempo de realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Una/Una vez finalizado el ejercicio, el tribunal podrá determinar la lectura del mismo se lo estimara conveniente, quedando facultado para solicitar del aspirante cualesquier aclaración en relación a exposición escrita del mismo.

En caso de que el tribunal determinara la lectura del ejercicio, si algún aspirante no procediera a la misma, será calificado con 0 puntos.

Se valorará en este ejercicio la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos expuestos, así como su fundamentación en la legislación vigente en la materia, el pragmatismo en la resolución de los supuestos y el planteamiento de conclusiones adecuadas. La claridad en la solución propuesta y la presentación de la misma también será tenida en cuenta por el tribunal, así como cualquier otro criterio que el tribunal establezca y considere oportuno.

En el supuesto de que el ejercicio cuente con varios supuestos prácticos, deberá indicarse en el mismo a puntuación a otorgar la cada uno de ellos.

#### PROBA DE GALLEGO (apto / no apto):

La prueba de conocimiento del idioma gallego únicamente será obligatoria/será obligatorias para el personal aspirante que no acredite el título de gallego o la validación correspondiente, o estar en posesión del Celga 4. Lo ejercicio de gallego para los aspirantes que deban realizar la prueba de conocimiento del idioma gallego se calificará cómo apto o no apto, no teniendo carácter eliminatorio. Aquellos que no lo superen, tendrán 2 años para realizar el curso. De no hacer dicho curso, no podrán participar en ningún proceso de promoción o provisión de puestos que se convoque.

La prueba consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido.

**FASE DE CONCURSO (40% del proceso selectivo): de carácter no obligatorio y no eliminatorio.**

Con carácter previo a la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso entre los/las aspirantes admitidos/las que presentaron la instancia para participar en el proceso de selección. La puntuación total de los méritos no podrá exceder de 40 puntos.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

En caso de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes realizó cualesquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/la, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que aprobara la relación definitiva de aspirantes admitidos/las, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas méritos presentados.

Contra la Resolución del dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano o al gallego, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

**1. Experiencia profesional (máximo 36 puntos).**

Se tendrá en cuenta la experiencia profesional de los/las aspirantes como Director/a punto de Atención a la Infancia de la manera que se indica a continuación:

- Por los servicios efectivamente prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Bóveda objeto de la convocatoria, se asignará una/una puntuación de 0,60 puntos por mes (máximo de 36 puntos).

- Por los servicios efectivamente prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría equivalente en otros Ayuntamientos distintos de la entidad convocante, se asignará una/una puntuación de 0,15 puntos por mes, (máximo de 36 puntos).

- Por los servicios efectivamente prestados en otros cuerpos, escalas, categorías en otras Administraciones públicas, se asignará una/una puntuación de 0,08 puntos por mes, (máximo de 36 puntos).

La experiencia profesional se computará mediante informe de vida laboral a lo que obligatoriamente deberá acercarse certificados de servicios prestados en los que consten las funciones desempeñadas. La carencia de uno de estos documentos implicará a no valoración de este mérito alegado.

Los servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En el dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/el especialidad de los dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa o parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se permaneció en situaciones que no conllevan el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución. Además será preciso acompañar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones u organismo equivalente.

El tiempo trabajado la jornada parcial se computará hasta alcanzar el 100% de la jornada, según informe de vida laboral. En cualesquier caso, el cómputo de los días de experiencia profesional se realizará conforme a los días acreditados en el informe de vida laboral.

Se valorará la experiencia laboral conforme las siguientes reglas:

1. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, becarios/las y becarios/las, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

2. Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para lo/a interesado/la.

3. En caso de que se compaginaron dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel de lo que se derive la puntuación más favorable para lo/a interesado/la, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

4. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.
5. Los servicios prestados bajo a modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme al señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.
6. Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.
7. Los servicios prestados se valorarán por meses, para estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes la cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo. Depreciaranse los días del resultado final que sean inferiores a 30 días.

## 2. Formación complementaria (máximo 4 puntos).

Se valorarán los cursos de formación que versen sobre materias que guarden relación con el puesto de trabajo a lo que se aspira y/o con la Administración Pública en general, siempre y cuando su temática corresponda con el temario incluido en el Anexo I de las presentes bases, y los considerados transversales lo pones su interés para todos los puestos como los de conocimiento de la lengua gallega, los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros. ES requisito para ser valorados que los cursos habían sido impartidos por una/una Administración Pública o entidad de ella dependiente u homologados por estas, un centro oficial de formación o una/una institución homologada para impartir formación profesional continua, valorándose de la siguiente manera:

- Por cada hora de formación recibida: 0,05 puntos

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/el aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración. A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Se aplicará a citada puntuación por un sola titulación de una/una misma materia, y solo por la más alta alcanzada. La formación complementaria deberá acreditarse mediante copia autenticada de los diplomas o certificados acreditativos de tener realizada la formación en los que conste el número de horas lectivas. No se puntuarán las acciones formativas que no acrediten las horas de duración, ni los que no contengan fecha, ni las que formen parte de titulaciones académicas no finalizadas.

La formación complementaria cursada con una/una antigüedad superior a los 15 años desde la publicación de las presentes bases no será tenida en cuenta a los efectos de valoración de méritos.

## **9. CUALIFICACIONES**

La cualificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la cualificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- a) - En primero lugar, estar ocupando un de las plazas objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento dy Bóveda (Lugo).
- b) - De persistir el empate, estar ocupando un de las plazas de la misma categoría que a convocada en el Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).
- c) - De persistir el empate, estar ocupando una/una plaza de distinta categoría que a convocada en el Ayuntamiento dy Bóveda (Lugo).
- d) - De persistir el empate, antigüedad total acumulada en cualesquiera de las Administraciones Públicas.
- e) - De persistir el empate, la persona de mayor edad.

## **10 RESOLUCIÓN**

Una/Una vez finalizada la cualificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>), precisándose que el número de aprobados no podrá superar el número de plazas vacantes convocadas. La antedicha relación se elevará al presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento del candidato propuesto como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bóveda y proceda a la formalización del correspondiente contrato.

La persona seleccionada deberá acreditar ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días natural, a contar desde el día siguiente a que se publique la propuesta del tribunal calificador en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y de su sede electrónica, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y presentará a siguiente documentación:

1. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
2. Certificado de antecedentes penitenciarios por delitos de naturaleza sexual.
3. Declaración jurada o promesa de no ser separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/la en lo que fuera separado/la o inhabilitado/la. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/las o en situación equivalente ni ser sometidos/las la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
4. Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

Lo/la aspirante con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que apruebe el proceso selectivo, deberá además acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto.

Conforme al dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quien dentro del plazo indicado en la base décima, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez (10) días siguientes a su concertación. Asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una/una copia básica del contrato celebrado.

Hasta que se formalice el contrato y se incorpore lo/la aspirante seleccionado/la al puesto de trabajo correspondiente, no se tendrá derecho la percepción económica alguna.

#### **11. PERÍODO DE PRUEBA**

Se establece un período de prueba de 1 mes, transcurrido la cual, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de servicios prestados a efectos de cálculo de antigüedad del/a trabajador/la.

Durante el período de prueba lo/a trabajador/a tendrá los derechos y deberes inherentes al puesto de trabajo, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse la instancia de cualesquiera de las partes durante su transcurso.

En el caso de no superarlo, la Administración le dará traslado por escrito motivado; la rescisión durante este período no dará lugar a indemnización. Quien resulte nombrado para ocupar el puesto quedará sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación vigente.

#### **12. INCIDENCIAS**

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presentaran y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo caso no esté previsto en estas bases.

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesado recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, si este radica en Galicia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Para el no previsto en las bases, serán aplicables el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, con carácter supletorio.

**ANEXO I****A) Parte general: Materias comunes.**

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978: Título Preliminar, y Títulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X. Estructura, Principios fundamentales, derechos y deberes fundamentales de los españoles.

**Tema 2.-** Estatuto de Autonomía de Galicia. Estructura y contenido. El Parlamento. La Xunta y su Presidente.

**Tema 3.-** Municipio. Población y término municipal. Organización y competencias. Servicios municipales. Los bens, actividades y servicios de las entidades locales.

**Tema 4.-** Disposiciones generales del procedimiento administrativo común. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. El procedimiento administrativo común. Principios. Fases.

**Tema 5.-** La administración electrónica. Principales herramientas de utilidad en la Administración local.

**B) Parte especial: Materias específicas.**

**Tema 1.-** La psicología evolutiva en la educación infantil de 0 a 3 años. Características generales de la infancia hasta los 3 años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos.

**Tema 2.-** El desarrollo psicomotor, en los niños y en las niñas hasta los 3 años. La psicomotricidad en el currículo de la educación infantil. Intervención educativa.

**Tema 3.-** El desarrollo cognitivo hasta los 3 años. El conocimiento de la realidad. La observación y la exploración del mundo físico, natural y social.

**Tema 4.-** El desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes del lenguaje infantil. La legislación lingüística en la enseñanza infantil: la Ley de normalización lingüística y el Plan general de normalización de la lengua gallega en lo referente a la enseñanza. La enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la educación infantil. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral.

**Tema 5.-** El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo, emocional y de las relaciones sociales en los niños y en las niñas de cero a tres años. El niño descubre los otros niños. Proceso de descubrimiento de vinculación y aceptación. La escuela como institución socializadora. La familia como primero agente de socialización. Conocimiento de la diversidad familiar existente. Relación familia-escuela y período de adaptación.

**Tema 6.-** Educación para la salud. Higiene, alimentación, descanso y actividad infantil, como elementos educativos. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles.

**Tema 7.-** La educación para la igualdad como elemento transversal en las estrategias educativas. La Ley gallega para la igualdad de hombres y mujeres: implicaciones en el currículo de la educación infantil.

**Tema 8.-** La educación afectivo-sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

**Tema 9.-** Principio de intervención educativa de educación infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significado del aprendizaje. Una/Una metodología basada en la observación y en la experimentación. La concreción en el marco del proyecto curricular. Formación de capacidades relacionadas con el desarrollo lógico-matemático. Recursos didácticos y actividades adecuadas a la etapa de educación infantil.

**Tema 10.-** La educación musical en educación infantil. El descubrimiento del son y del silencio. Características y criterios de selección las actividades musicales. Los recursos didácticos. La tradición musical propia y de otras culturas.

**Tema 11.-** Evolución de la expresión plástica en los niños y en las niñas. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica.

**Tema 12.-** La función del maestro y la maestra en educación infantil. La intencionalidad educativa. Relaciones interactivas entre lo/a niño/la y lo/a educador/la.

**Tema 13.-** La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutina cotidianas. La evaluación de los espacios y del tiempo.

**Tema 14.-** La escuela inclusiva y la atención a la diversidad en la educación de los niños y niñas de 0-3 años. Las necesidades específicas de apoyo educativo. La colaboración con los diferentes agentes implicados.

**Tema 15.-** La educación infantil en el marco de la LOMLOE. El Decreto 150/2022, de 8 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad Autónoma de Galicia.

**ANEXO II**  
**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE**  
**DIRECTOR/La DEL PUNTO DE ATENCIÓN A La INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA**

**DATOS PERSONALES**

|                           |                         |                 |                      |
|---------------------------|-------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Nombre</b>             | <b>Apellidos</b>        |                 |                      |
| <b>DNI</b>                | <b>Fecha nacimiento</b> | <b>Teléfono</b> |                      |
| <b>Domicilio</b>          | <b>Localidad</b>        | <b>Prov.</b>    | <b>Código Postal</b> |
| <b>Correo electrónico</b> |                         |                 |                      |

Vista de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Bóveda para la provisión de un puesto de Director/la del Punto de Atención a la Infancia del Ayuntamiento de Bóveda, en régimen de personal laboral fijo (OEP 2022), mediante el sistema de concurso-oposición, conforme las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número: \_\_\_\_\_, de fecha: \_\_\_\_\_.

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

**Primero:** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas, en la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**Segundo:** Que declaro conocer y acepta las bases generales de la convocatoria para la provisión de una/una plaza Director/la del Punto de Atención a la Infancia del Ayuntamiento de Bóveda, mediante el sistema de concurso-oposición.

**Tercero:** En el caso de discapacidad.

Grado de discapacidad: \_\_\_\_\_

Necesita tiempo y medios para la realización de las pruebas: Sí/No

**Cuarto:** Que deseo a realización de prueba escrita en: \_\_\_Gallego \_\_\_Castellano

**Quinto:** Que doy mi consentimiento para que la Administración actuante proceda al tratamiento de los datos de carácter personal para el correcto desarrollo del proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su RGPD.

Los datos pasarán a formar parte de un fichero gestionado por el Ayuntamiento de Bóveda, con sede en Avenida Alfonso XIII, núm.85, 27340 Bóveda Lugo, donde podrán ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, lo de oposición.

**Séptimo:** Acervo con la presente solicitud los siguientes documentos:

- a) Copia autenticada del DNI o documento equivalente
- b) Copia autenticada de las titulaciones requeridas en la cláusula tercera de las presentes bases.
- c) Copia autenticada del Certificado Celga 4
- d) Documentación acreditativa y autenticada de los méritos alegados:

◦ **Experiencia profesional (relación de la documentación presentada):**

---



---



---



---



---



---

◦ **Formación complementaria (relación de la documentación que se acerca de los cursos :**

| Título /denominación curso | Núm. horas |
|----------------------------|------------|
| <hr/>                      | <hr/>      |

**SOLICITA:**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Bóveda, la \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

La persona solicitante,

Fdo:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA**

Bóveda, 28 de diciembre del 2022.- El Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 3990

### Anuncio

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2022/0378, de fecha 26 de diciembre, se aprobó la convocatoria y las bases para la provisión de una/una plaza de Auxiliar del PADRE mediante el sistema de concurso.

El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles, a contar desde lo siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES QUE DEBEN REGIR La CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA La COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA/UNA PLAZA DE AUXILIAR DEL PUNTO DE ATENCIÓN A La INFANCIA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA PARA EI AÑO 2022, PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

#### 1. OBJETO DE La CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la de regular el proceso selectivo para el acceso a la una/una plaza en la categoría de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bóveda, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De acuerdo con el establecido en la citada normativa, el sistema de selección será lo de concurso e incluirán aquellas vacantes de carácter estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puesto de trabajo, estén dotadas orzamentariamente y fueron ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Esta plaza está dotada en el Presupuesto 2022 del Ayuntamiento de Bóveda y recogida en la oferta extraordinaria de empleo público, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0244, del 24/05/2022 y publicada en el BOP núm. 123 y en el DOG núm. 103 del 31/05/2022.

#### 2. CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

| CATEGORÍA LABORAL | VACANTES | Sistema de acceso | Procedimiento                              |
|-------------------|----------|-------------------|--|
| Auxiliar PADRE    | 1        | Concurso          | De la 6ª Concurso convocatoria excepcional |

El cometido funcional de la plaza de trabajo consistirá en la realización de las funciones propias del puesto, conforme a la titulación exigida, bajo a dirección y supervisión correspondiente, así como otras, que dentro de su competencia, puedan ser encomendadas por los órganos competentes de la Entidad.

#### 3. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en el proceso de selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El cónxuxe de los/las españoles/las y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualesquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de la dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.
- Las personas estranxeirlas que, no estando incluidas en los párrafos anteriores, si encuentren con residencia legal en España.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. So por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la

sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen a legislación vigente.

h) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el normal desarrollo de sus funciones.

i) Poseer la titulación de Pedagogía, Psicopedagogía, Maestro de Educación Infantil, Técnico de Educación Infantil o equivalentes, así como también las titulaciones de Técnico en atención sociosanitaria, Técnico superior en animación sociocultural, Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, diplomado/la en puericultura conforme establece el Decreto 329/2005, de 28 de julio, para la dirección pedagógica del centro.

j) Carné de manipulador de alimentos en vigor.

k) Título acreditativo de tener conocimientos básicos de primeros auxilios.

l) Tener el certificado de Celga 4 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la cualificación de apto en la prueba de gallego que forma parte de este proceso de selección.

Los anteriores requisitos deben reunirse con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes, debiendo continuar en su posesión durante todo el proceso selectivo sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

#### 4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que figura como Anexo I, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bóveda y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas, durante el plazo de veinte **(20) días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán también presentarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Bóveda (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si conforme a este precepto se presenta la instancia a través de las oficinas de Correos, deberá aparecer el sello en la propia solicitud. De otro modo, la fecha de anotación en el Registro General será a que se tenga en cuenta a todos los efectos.

Con el objeto de conocer la presentación de las instancias en otros registros o a través de las oficinas de Correos, las personas solicitantes deberán comunicarlo al Ayuntamiento acercando una/copia de la solicitud (Anexo I) por correo electrónico [intervencion@concellodeboveda.com](mailto:intervencion@concellodeboveda.com) el mismo día de la dicha presentación en otros registros. Sin el cumplimiento de este requisito, la instancia se entenderá inadmitida a todos los efectos.

Las personas aspirantes harán constar en la instancia (Anexo I) que reúnen todos los requisitos señalados en la base 3.ª, y acercarán a siguiente documentación:

- Copia autenticada del DNI o documento equivalente.
- Copia autenticada de la titulación requerida en la cláusula tercera de las presentes bases.
- Copia autenticada de la acreditación del conocimiento de la lengua gallega, Celga 4 o equivalente, de ser el caso. En su defecto, se realizará una/prueba escrita que consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego en la que el aspirante muestre su conocimiento de la lengua gallega.
- Copia autenticada de la documentación justificativa de los méritos alegados, vida laboral y certificados de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales de los méritos que se deseen alegar en relación con el puesto que se convoca, mediante copia autenticada de la/s titulación/s aportadas. Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualesquier caso a la citada fecha. A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en esta base determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el tribunal.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los/las aspirantes.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que las personas interesadas aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

## 5. PUBLICIDAD

La publicación de la convocatoria se realizará mediante la inserción de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases completas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) (apartado tablero de anuncios), así como en el tablero de anuncios físico del Ayuntamiento.

## 6. ADMISIÓN DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) y en el tablero de anuncios físico, señalándose un plazo de diez (10) días hábiles para la enmienda de errores.

Transcurrido el plazo de corrección, se aprobará la lista definitiva de admitidos/las y se publicará el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) y en el tablero de anuncios físico. En el mismo anuncio se hará constar el día, hora y lugar en que se realizarán las pruebas. Igualmente, en la misma Resolución, se hará constar la designación del tribunal titular y suplente.

En caso de que todas las personas aspirantes resulten inicialmente admitidas y no se deba emendar ninguna solicitud, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada, directamente, la lista definitiva de admitidos/las, con el contenido señalado en el párrafo anterior.

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la presidencia de la Entidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP del listado definitivo, o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en el BOP.

Serán causas de exclusión las señaladas:

- No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base tercera.
- La omisión de la firma en la solicitud.
- La omisión en la solicitud de la copia del DNI.
- No aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- La presentación de la solicitud había sido del plazo establecido.

## 7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal estará compuesto por cinco miembros y sus correspondientes suplentes, con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, uno de los cuales actuará como presidente y otro como secretario del tribunal. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros previsto en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y se buscará la paridad entre la mujer y el hombre. Su composición nominal se publicará en el BOP de Lugo, conjuntamente con la fijación de la fecha de realización de las pruebas.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal conforme al artículo 24 de dicha Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de tres miembros, titulares o suplentes indistintamente. En todo caso, se requiere la presencia del/de la presidente/la y del/de la secretario/la o de los que legalmente los sustituyan.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores actuarán con voz y sin voto y se limitarán al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran con el tribunal.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros concurrentes a las sesiones de los tribunales, se estará al dispuesto en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que podan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar a debido orden en las mismas.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la

publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que podan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.

## 8. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será lo de concurso de valoración de méritos.

Los interesados deberán acompañar, junto con la solicitud, Anexo I de participación en el proceso selectivo, la documentación para el baremo de méritos, en el que harán constar experiencia profesional y cursos de formación, cumpliendo los requisitos previstos en las presentes bases.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para lo cotejo de la documentación aportada lo pones/a interesado/la.

En caso de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes realizó cualesquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/la, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que aprobara la relación definitiva de aspirantes admitidos/las, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas de los méritos presentados.

Contra la Resolución del dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano o al gallego, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

Los servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En el dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/el especialidad de los dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa o parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se permaneció en situaciones que no con lleven lo desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución. Además será preciso acompañar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones u organismo equivalente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/el aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Baremación de méritos. Los méritos acreditados los pones/las interesados/las, se valorarán ata un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

### PROBA DE GALLEGO (apto / no apto):

La prueba de conocimiento del idioma gallego únicamente será obligatoria/será obligatorias para el personal aspirante que no acredite el título de gallego o la validación correspondiente, o estar en polvosy sión del Celga 4. El ejercicio de gallego para los aspirantes que deban realizar la prueba de conocimiento del idioma gallego se calificará como apto o no apto, no teniendo carácter eliminatorio. Aquellos que no lo superen tendrán 2 años para realizar el curso. De no hacer dicho curso, no podrán participar en ningún proceso de promoción o provisión de puestos que se convoque.

La prueba consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido.

### **FASE DE CONCURSO (100% del proceso selectivo):**

Se procederá a realizar la fase de concurso entre los/las aspirantes admitidos/las que presentaron la instancia para participar en el proceso de selección. La puntuación total de los méritos no podrá exceder de 100 puntos.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

En caso de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes realizó cualesquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/la, deberá emitir

propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que aprobara la relación definitiva de aspirantes admitidos/las, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas de los méritos presentados.

Contra la Resolución del dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano o al gallego, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

#### 1. Experiencia profesional (máximo 90 puntos).

Se tendrá en cuenta la experiencia profesional de los/las aspirantes como auxiliares de servicio de ayuda en el hogar de la manera que se indica a continuación:

- Por los servicios efectivamente prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Bóveda objeto de la convocatoria, se asignará una/una puntuación de 0,94 puntos por mes (máximo de 90 puntos).
- Por los servicios efectivamente prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría equivalente, en otros Ayuntamientos distintos de la entidad convocante, se asignará una/una puntuación de 0,30 puntos por mes (máximo de 90 puntos).
- Por los servicios efectivamente prestados en otros cuerpos, escalas, categorías en otras Administraciones públicas, se asignará una/una puntuación de 0,15 puntos por mes (máximo de 90 puntos).

La experiencia profesional se computará mediante informe de vida laboral a lo que obligatoriamente deberá acercarse certificados de servicios prestados en los que consten las funciones desempeñadas. La carencia de uno de estos documentos implicará a no valoración de este mérito alegado.

Los servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En el dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/el especialidad de los dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa o parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se permaneció en situaciones que no conllevan el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución. Además será preciso acompañar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones u organismo equivalente.

El tiempo trabajado la jornada parcial se computará hasta alcanzar el 100% de la jornada, según informe de vida laboral. En cualesquier caso, el cómputo de los días de experiencia profesional se realizará conforme a los días acreditados en el informe de vida laboral.

Se valorará la experiencia laboral conforme las siguientes reglas:

1. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, becarios/las y becarios/las, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.
2. Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para lo/a interesado/a.
3. En caso de que se compaginaron dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel de lo que se derive la puntuación más favorable para lo/a interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.
4. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.
5. Los servicios prestados bajo a modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme al señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.
6. Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de

género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

7. Los servicios prestados se valorarán por meses, para estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo. Depreciarán los días del resultado final que sean inferiores a 30 días.

## 2. Formación complementaria (máximo 10 puntos).

Se valorarán los cursos de formación que versen sobre materias que guarden relación con el puesto de trabajo a lo que se aspira y/o con la Administración Pública en general, y los que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, para estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

ES requisito para ser valorados que los cursos habían sido impartidos por una/una Administración Pública o entidad de ella dependiente u homologados por estas, un centro oficial de formación o una/una institución homologada para impartir formación profesional continua, valorándose de la siguiente manera:

- Por cada hora de formación recibida: 0,333 puntos

Cuando a acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una/una titulación académica determinada o para el ejercicio de una/una profesión.

Tampoco se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 15 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

Para estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/el aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Se aplicará a citada puntuación por una sola titulación de una/una misma materia, y solo por la más alta alcanzada. La formación complementaria deberá acreditarse mediante copia autenticada de los diplomas o certificados acreditativos de tener realizada la formación en los que conste el número de horas lectivas. No se puntuarán las acciones formativas que no acrediten las horas de duración, ni los que no contengan fecha, ni las que formen parte de titulaciones académicas no finalizadas.

La formación complementaria cursada con una/una antigüedad superior a los 15 años desde la publicación de las presentes bases no será tenida en cuenta a los efectos de valoración de méritos.

## **9. CUALIFICACIONES**

La cualificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la cualificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en la fase de concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primero lugar, estar ocupando un de las plazas objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).
- De persistir el empate, estar ocupando un de las plazas de la misma categoría que a convocada en el Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).
- De persistir el empate, estar ocupando una/una plaza de distinta categoría que a convocada en el Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).

- De persistir el empate, antigüedad total acumulada en cualesquiera de las Administraciones Públicas (Lugo).
- De persistir el empate, la persona de mayor edad.

#### 10. RESOLUCIÓN

Una/Una vez finalizada la cualificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>), precisándose que el número de aprobados no podrá superar el número de plazas vacantes convocadas. La antedicha relación se elevará al presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento del candidato propuesto cómo personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bóveda y proceda a la formalización del correspondiente contrato.

La persona seleccionada deberá acreditar ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días natural, a contar desde el día siguiente a que se publique la propuesta del tribunal calificador en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y de su sede electrónica, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y presentará a siguiente documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- Certificado de antecedentes penitenciarios por delitos de naturaleza sexual.
- Declaración jurada o promesa de no ser separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/la en lo que fuera separado/la o inhabilitado/la. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/las o en situación equivalente ni ser sometidos/las a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

Lo/la aspirante con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que apruebe el proceso selectivo, deberá además acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto.

Conforme al dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quien dentro del plazo indicado en la base décima, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez (10) días siguientes a su concertación. Asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una/una copia básica del contrato celebrado.

Hasta que se formalice el contrato y se incorpore lo/la aspirante seleccionado/la al puesto de trabajo correspondiente, no se tendrá derecho a la percepción económica alguna.

#### 11. PERÍODO DE PRUEBA

Se establece un período de prueba de 1 mes, transcurrido el cual, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de servicios prestados a efectos de cálculo de antigüedad del/a trabajador/la.

Durante el período de prueba lo/a trabajador/a tendrá los derechos y deberes inherentes al puesto de trabajo, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse la instancia de cualesquiera de las partes durante su transcurso.

En el caso de no superarlo, la Administración le dará traslado por escrito motivado; la rescisión durante este período no dará lugar a la indemnización. Quien resulte nombrado para ocupar el puesto quedará sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación vigente.

#### 12. INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presentaran y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo caso no esté previsto en estas bases.

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesado recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de

dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, si este radica en Galicia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Para el no previsto en las bases, serán aplicables el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, con carácter supletorio

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE  
AUXILIAR DEL PUNTO DE ATENCIÓN A La INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA**

**DATOS PERSONALES**

|                           |                         |                 |                      |
|---------------------------|-------------------------|-----------------|----------------------|
| <b><u>Nombre</u></b>      | <b>Apellidos</b>        |                 |                      |
| <b>DNI</b>                | <b>Fecha nacimiento</b> | <b>Teléfono</b> |                      |
| <b>Domicilio</b>          | <b>Localidad</b>        | <b>Proy.</b>    | <b>Código Postal</b> |
| <b>Correo electrónico</b> |                         |                 |                      |

Vista de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Bóveda para la provisión de un puesto de Auxiliar del Punto de Atención a la Infancia, en régimen de personal laboral fijo (OEP 2022), mediante el sistema de concurso-oposición, conforme las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número: \_\_\_\_\_, de fecha: \_\_\_\_\_.

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

**Primero:** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas, en la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**Segundo:** Que declaro conocer y acepta las bases generales de la convocatoria para la provisión de una/una plaza Auxiliar del Punto de Atención a la Infancia, mediante el sistema de concurso.

**Tercero:** En el caso de discapacidad.

Grado de discapacidad: \_\_\_\_\_

**Cuarto:** Que doy mi consentimiento para que la Administración actuante proceda al tratamiento de los datos de carácter personal para el correcto desarrollo del proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su RGPD.

**Los datos pasarán a formar parte de un fichero gestionado por el Ayuntamiento de Bóveda, con sede en Avenida Alfonso XIII, núm.85, 27340 Bóveda Lugo, donde podrán ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, lo de oposición.**

**Séptimo:** Acervo con la presente solicitud los siguientes documentos:

- Copia autenticada del DNI o documento equivalente
- Copia autenticada de la titulación exigida en la convocatoria
- Copia autenticada del Certificado Celga 4
- Documentación acreditativa y autenticada de los méritos alegados:**

• **Experiencia profesional (relación de la documentación presentada):**

---



---



---



---



---

• **Formación complementaria (relación de la documentación que se acerca de los cursos :**

| Título /denominación curso | Núm. horas |
|----------------------------|------------|
|----------------------------|------------|

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

**SOLICITA:**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Bóveda, la \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de

La persona solicitante

Fdo:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA**

Bóveda, 28 de diciembre del 2022.- El Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 3991

### Anuncio

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2022/0378, de fecha 26 de diciembre, se aprobó la convocatoria y las bases para la provisión de una/una plaza de Auxiliar administrativo/la mediante el sistema de concurso.

El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles, a contar desde lo siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES QUE DEBEN REGIR La CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA La COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA/UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA PARA EI AÑO 2022, PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

#### 1. OBJETO DE La CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la de regular el proceso selectivo para el acceso a la una/una plaza en la categoría de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bóveda, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De acuerdo con el establecido en la citada normativa, el sistema de selección será lo de concurso e incluirán aquellas vacantes de carácter estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puesto de trabajo, estén dotadas orzamentariamente y fueron ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Esta plaza está dotada en el Presupuesto 2022 del Ayuntamiento de Bóveda y recogida en la oferta extraordinaria de empleo público, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0244, del 24/05/2022 y publicada en el BOP núm. 123 y en el DOG núm. 103 del 31/05/2022.

#### 2. CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

| CATEGORÍA LABORAL          | VACANTES | Sistema de acceso | Procedimiento                              |
|----------------------------|----------|-------------------|--|
| Auxiliar administrativo/la | 1        | Concurso          | De la 6ª Concurso convocatoria excepcional |

El cometido funcional de la plaza de trabajo consistirá en la realización de las funciones propias del puesto, conforme a la titulación exigida, bajo a dirección y supervisión correspondiente, así como otras, que dentro de su competencia, puedan ser encomendadas por los órganos competentes de la Entidad.

#### 3. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en el proceso de selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El cónxuxe de los/las españoles/las y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualesquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de la dicha edad que sean dependientes
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.
- Las personas estranxeirlas que, no estando incluidas en los párrafos anteriores, si encuentren con residencia legal en España.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. So por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la

sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen a la legislación vigente.
- No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el normal desarrollo de sus funciones.
- Poseer la titulación de Graduado escolar, Bachiller Elemental, ESO, Formación Profesional de primero grado o equivalentes.
- Tener el certificado de Celga 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la cualificación de apto en la prueba de gallego que forma parte de este proceso de selección.

Los anteriores requisitos deben reunirse con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes, debiendo continuar en su posesión durante todo el proceso selectivo sometido a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

#### 4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que figura como Anexo I, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bóveda y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas, durante el plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán también presentarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Bóveda (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si conforme a este precepto se presenta la instancia a través de las oficinas de Correos, deberá aparecer el sello en la propia solicitud. De otro modo, la fecha de anotación en el Registro General será a que se tenga en cuenta a todos los efectos.

Con el objeto de conocer la presentación de las instancias en otros registros o a través de las oficinas de Correos, las personas solicitantes deberán comunicarlo al Ayuntamiento acercando una/una copia de la solicitud (Anexo I) por correo electrónico [intervencion@concellodeboveda.com](mailto:intervencion@concellodeboveda.com) el mismo día de la dicha presentación en otros registros. Sin el cumplimiento de este requisito, la instancia se entenderá inadmitida a todos los efectos.

Las personas aspirantes harán constar en la instancia (Anexo I) que reúnen todos los requisitos señalados en la base 3.ª, y acercarán a siguiente documentación:

- Copia autenticada del DNI o documento equivalente.
- Copia autenticada de la titulación requerida en la cláusula tercera de las presentes bases.
- Copia autenticada de la acreditación del conocimiento de la lengua gallega, Celga 2 o equivalente, de ser el caso. En su defecto, se realizará una/una prueba escrita que consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego en la que el aspirante muestre su conocimiento de la lengua gallega.
- Copia autenticada de la documentación justificativa de los méritos alegados, vida laboral y certificados de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales de los méritos que se deseen alegar en relación con el puesto que se convoca, mediante copia autenticada de la/s titulación/s aportadas. Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualesquier caso a la citada fecha. A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en esta base determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el tribunal.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los/as aspirantes.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que las personas interesadas aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

#### 5. PUBLICIDAD

La publicación de la convocatoria se realizará mediante la inserción de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases completas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) (apartado tablero de anuncios), así como en el tablero de anuncios físico del Ayuntamiento.

## 6. ADMISIÓN DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) y en el tablero de anuncios físico, señalándose un plazo de diez (10) días hábiles para la enmienda de errores.

Transcurrido el plazo de corrección, se aprobará la lista definitiva de admitidos/las y se publicará el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) y en el tablero de anuncios físico. En el mismo anuncio se hará constar el día, hora y lugar en que se realizarán las pruebas. Igualmente, en la misma Resolución, se hará constar la designación del tribunal titular y suplente.

En caso de que todas las personas aspirantes resulten inicialmente admitidas y no se deba emendar ninguna solicitud, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada, directamente, la lista definitiva de admitidos/las, con el contenido señalado en el párrafo anterior.

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la presidencia de la Entidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP del listado definitivo, o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en el BOP.

Serán causas de exclusión las señaladas:

1. No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base tercera.
2. La omisión de la firma en la solicitud.
3. La omisión en la solicitud de la copia del DNI.
4. No aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida.
5. La presentación de la solicitud había sido del plazo establecido.

## 7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal estará compuesto por cinco miembros y sus correspondientes suplentes, con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, uno de los cuales actuará como presidente y otro como secretario del tribunal. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros previsto en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y se buscará la paridad entre la mujer y el hombre. Su composición nominal se publicará en el BOP de Lugo, conjuntamente con la fijación de la fecha de realización de las pruebas.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuándo concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal conforme al artículo 24 de dicha Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de tres miembros, titulares o suplentes indistintamente. En todo caso, se requiere la presencia del/de la presidente/la y del/de la secretario/la o de los que legalmente los sustituyan.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores actuarán con voz y sin voto y se limitarán al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran con el tribunal.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros concurrentes a las sesiones de los tribunales, se estará al dispuesto en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que podan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar a debido orden en las mismas.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que podan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.

## 8. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será lo de concurso de valoración de méritos.

Los interesados deberán acompañar, junto con la solicitud, Anexo I de participación en el proceso selectivo, la documentación para el baremo de méritos, en el que harán constar experiencia profesional y cursos de formación, cumpliendo los requisitos previstos en las presentes bases.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para lo cotejo de la documentación aportada por el interesado/la.

En caso de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes realizó cualesquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/la, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que aprobara la relación definitiva de aspirantes admitidos/las, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas de los méritos presentados.

Contra la Resolución del dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano o al gallego, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

Los servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En el dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/el especialidad de los dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa o parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se permaneció en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución. Además será preciso acompañar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones u organismo equivalente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/el aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Baremación de méritos. Los méritos acreditados por los interesados/las, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

**PRUEBA DE GALLEGO (apto / no apto):**

La prueba de conocimiento del idioma gallego únicamente será obligatoria/será obligatorias para el personal aspirante que no acredite el título de gallego o la validación correspondiente, o estar en posesión del Celga 2. El ejercicio de gallego para los aspirantes que deban realizar la prueba de conocimiento del idioma gallego se calificará como apto o no apto, no teniendo carácter eliminatorio. Aquellos que no lo superen tendrán 2 años para realizar el curso. De no hacer dicho curso, no podrán participar en ningún proceso de promoción o provisión de puestos que se convoque.

La prueba consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido.

**FASE DE CONCURSO (100% del proceso selectivo):**

Se procederá a realizar la fase de concurso entre los/las aspirantes admitidos/las que presentaron la instancia para participar en el proceso de selección. La puntuación total de los méritos no podrá exceder de 100 puntos.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

En caso de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes realizó cualesquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/la, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que aprobara la relación definitiva de aspirantes admitidos/las, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas de los méritos presentados.

Contra la Resolución del dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano o al gallego, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

**1. Experiencia profesional (máximo 90 puntos).**

Se tendrá en cuenta la experiencia profesional de los/las aspirantes como auxiliares de servicio de ayuda en el hogar de la manera que se indica a continuación:

- Por los servicios efectivamente prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Bóveda objeto de la convocatoria, se asignará una/una puntuación de 0,94 puntos por mes (máximo de 90 puntos).
- Por los servicios efectivamente prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría equivalente en otros Ayuntamientos distintos de la entidad convocante, se asignará una/una puntuación de 0,30 puntos por mes (máximo de 90 puntos).
- Por los servicios efectivamente prestados en otros cuerpos, escalas, categorías en otras Administraciones públicas, se asignará una/una puntuación de 0,15 puntos por mes (máximo de 90 puntos).

La experiencia profesional se computará mediante informe de vida laboral a lo que obligatoriamente deberá acercarse certificados de servicios prestados en los que consten las funciones desempeñadas. La carencia de uno de estos documentos implicará a no valoración de este mérito alegado.

Los servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En el dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/el especialidad de los dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa o parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se permaneció en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución. Además será preciso acompañar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones u organismo equivalente.

El tiempo trabajado la jornada parcial se computará hasta alcanzar el 100% de la jornada, según informe de vida laboral. En cualesquier caso, el cómputo de los días de experiencia profesional se realizará conforme a los días acreditados en el informe de vida laboral.

Se valorará la experiencia laboral conforme las siguientes reglas:

1. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, becarios/las y becarios/las, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.
2. Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para lo/a interesado/a.
3. En caso de que se compaginaron dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel de lo que se derive la puntuación más favorable para lo/a interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.
4. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.
5. Los servicios prestados bajo a modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme al señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.
6. Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.
7. Los servicios prestados se valorarán por meses, para estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo. Depreciaránse los días del resultado final que sean inferiores a 30 días.

## 2. Formación complementaria (máximo 10 puntos).

Se valorarán los cursos de formación que versen sobre materias que guarden relación con el puesto de trabajo a lo que se aspira y/o con la Administración Pública en general, y los que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, para estos efectos se considera materia transversal:

prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

ES requisito para ser valorados que los cursos habían sido impartidos por una/una Administración Pública o entidad de ella dependiente u homologados por estas, un centro oficial de formación o una/una institución homologada para impartir formación profesional continua, valorándose de la siguiente manera:

- Por cada hora de formación recibida: 0,500 puntos

Cuando a acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos la jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una/una titulación académica determinada o para el ejercicio de una/una profesión.

Tampoco se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 15 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

Para estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/el aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Se aplicará a citada puntuación por un sola titulación de una/una misma materia, y solo por la más alta alcanzada. La formación complementaria deberá acreditarse mediante copia autenticada de los diplomas o certificados acreditativos de tener realizada la formación en los que conste el número de horas lectivas. No se puntuarán las acciones formativas que no acrediten las horas de duración, ni los que no contengan fecha, ni las que formen parte de titulaciones académicas no finalizadas.

La formación complementaria cursada con una/una antigüedad superior a los 15 años desde la publicación de las presentes bases no será tenida en cuenta a los efectos de valoración de méritos.

## 9. CUALIFICACIONES

La cualificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la cualificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en la fase de concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primero lugar, estar ocupando un de las plazas objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).
- De persistir el empate, estar ocupando un de las plazas de la misma categoría que a convocada en el Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).
- De persistir el empate, estar ocupando una/una plaza de distinta categoría que a convocada en el Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).
- De persistir el empate, antigüedad total acumulada en cualesquiera de las Administraciones Públicas (Lugo).
- De persistir el empate, la persona de mayor edad..

## 9. RESOLUCIÓN

Una/Una vez finalizada la cualificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>), precisándose que el número de aprobados no podrá superar el número de plazas vacantes convocadas. La antedicha relación se elevará al presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento del candidato propuesto como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bóveda y proceda a la formalización del correspondiente contrato.

La persona seleccionada deberá acreditar ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días natural, a contar desde el día siguiente a que se publique la propuesta del tribunal calificador en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y de su sede electrónica, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y presentará a siguiente documentación:

1. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
2. Declaración jurada o promesa de no ser separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/la en lo que fuera separado/la o inhabilitado/la. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/las o en situación equivalente ni ser sometidos/las la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
3. Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

Lo/la aspirante con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que apruebe el proceso selectivo, deberá además acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto.

Conforme al dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quien dentro del plazo indicado en la base décima, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez (10) días siguientes a su concertación. Asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una/una copia básica del contrato celebrado.

Hasta que se formalice el contrato y se incorpore lo/la aspirante seleccionado/la al puesto de trabajo correspondiente, no se tendrá derecho la percepción económica alguna.

#### 11. PERÍODO DE PRUEBA

Se establece un período de prueba de 1 mes, transcurrido la cual, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de servicios prestados a efectos de cálculo de antigüedad del/a trabajador/la.

Durante el período de prueba lo/a trabajador/a tendrá los derechos y deberes inherentes al puesto de trabajo, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse la instancia de cualesquiera de las partes durante su transcurso.

En el caso de no superarlo, la Administración le dará traslado por escrito motivado; la rescisión durante este período no dará lugar a indemnización. Quien resulte nombrado para ocupar el puesto quedará sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación vigente.

#### 12. INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presentaran y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo caso no esté previsto en estas bases.

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesado recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, si este radica en Galicia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Para el no previsto en las bases, serán aplicables el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, con carácter supletorio.

## ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA**

**DATOS PERSONALES**

|                           |                         |                 |                      |
|---------------------------|-------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Nombre</b>             | <b>Apellidos</b>        |                 |                      |
| <b>DNI</b>                | <b>Fecha nacimiento</b> | <b>Teléfono</b> |                      |
| <b>Domicilio</b>          | <b>Localidad</b>        | <b>Prov.</b>    | <b>Código Postal</b> |
| <b>Correo electrónico</b> |                         |                 |                      |

Vista de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Bóveda para la provisión de un puesto de Auxiliar administrativo/la, en régimen de personal laboral fijo (OEP 2022), mediante el sistema de concurso-oposición, conforme las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número: \_\_\_\_\_, de fecha: \_\_\_\_\_.

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

**Primero:** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas, en la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**Segundo:** Que declaro conocer y acepta las bases generales de la convocatoria para la provisión de una/una plaza Auxiliar administrativo/la, mediante el sistema de concurso.

**Tercero:** En el caso de discapacidad.

Grado de discapacidad: \_\_\_\_\_

**Cuarto:** Que doy mi consentimiento para que la Administración actuante proceda al tratamiento de los datos de carácter personal para el correcto desarrollo del proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su RGPD.

Los datos pasarán a formar parte de un fichero gestionado por el Ayuntamiento de Bóveda, con sede en Avenida Alfonso XIII, núm.85, 27340 Bóveda Lugo, donde podrán ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, lo de oposición.

**Séptimo:** Acercó con la presente solicitud los siguientes documentos:

- Copia autenticada del DNI o documento equivalente
- Copia autenticada de la titulación exigida en la convocatoria
- Copia autenticada del Certificado Celga 2
- Documentación acreditativa y autenticada de los méritos alegados:

|   |            |
|---|------------|
| ○ <b>Experiencia profesional (relación de la documentación presentada):</b>                   |            |
|   |            |
|   |            |
|   |            |
|   |            |
|   |            |
| ○ <b>Formación complementaria (relación de la documentación que se acerca de los cursos :</b> |            |
| Título /denominación curso  | Núm. horas |
|   |            |
|   |            |
|   |            |
|   |            |
|   |            |

**SOLICITA:**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Bóveda, la \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

La persona solicitante,

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA

Bóveda, 28 de diciembre del 2022.- El Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 3992

### Anuncio

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2022/0378, de fecha 26 de diciembre, se aprobó la convocatoria y las bases para la provisión de una/una plaza de Animador/a sociocultural mediante el sistema de concurso.

El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles, a contar desde lo siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES QUE DEBEN REGIR La CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA La COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA/UNA PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA PARA EL AÑO 2022, PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

#### 1. OBJETO DE La CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la de regular el proceso selectivo para el acceso a la una/una plaza en la categoría de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bóveda, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De acuerdo con el establecido en la citada normativa, el sistema de selección será lo de concurso e incluirán aquellas vacantes de carácter estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puesto de trabajo, estén dotadas orzamentariamente y fueron ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Esta plaza está dotada en el Presupuesto 2022 del Ayuntamiento de Bóveda y recogida en la oferta extraordinaria de empleo público, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0244, del 24/05/2022 y publicada en el BOP núm. 123 y en el DOG núm. 103 del 31/05/2022.

#### 2. CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

| CATEGORÍA LABORAL         | VACANTES | Sistema de acceso | Procedimiento                              |
|---------------------------|----------|-------------------|--|
| Animador/la sociocultural | 1        | Concurso          | De la 6ª Concurso convocatoria excepcional |

El cometido funcional de la plaza de trabajo consistirá en la realización de las funciones propias del puesto, conforme a la titulación exigida, bajo a dirección y supervisión correspondiente, así como otras, que dentro de su competencia, puedan ser encomendadas por los órganos competentes de la Entidad.

#### 3. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en el proceso de selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El cónxuxe de los/las españoles/las y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualesquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de la dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluídas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.
- Las personas estranxeirlas que, no estando incluídas en los párrafos anteriores, si encuentren con residencia legal en España.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. So por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la

sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g. No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen a legislación vigente.

h. No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el normal desarrollo de sus funciones.

i. Poseer la titulación de Diplomatura de la rama de ciencias sociales y jurídicas.

j. Tener el certificado de Celga 4 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la cualificación de apto en la prueba de gallego que forma parte de este proceso de selección.

Los anteriores requisitos deben reunirse con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes, debiendo continuar en su posesión durante todo el proceso selectivo sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

#### 4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que figura como Anexo I, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bóveda y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas, durante el plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde lo siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán también presentarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Bóveda (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si conforme a este precepto se presenta la instancia a través de las oficinas de Correos, deberá aparecer el sello en la propia solicitud. De otro modo, la fecha de anotación en el Registro General será a que se tenga en cuenta a todos los efectos.

Con el objeto de conocer la presentación de las instancias en otros registros o a través de las oficinas de Correos, las personas solicitantes deberán comunicarlo al Ayuntamiento acercando una/una copia de la solicitud (Anexo I) por correo electrónico [intervencion@concellodeboveda.com](mailto:intervencion@concellodeboveda.com) el mismo día de la dicha presentación en otros registros. Sin el cumplimiento de este requisito, la instancia se entenderá inadmitida a todos los efectos.

Las personas aspirantes harán constar en la instancia (Anexo I) que reúnen todos los requisitos señalados en la base 3.ª, y acercarán a siguiente documentación:

- Copia autenticada del DNI o documento equivalente.
- Copia autenticada de la titulación requerida en la cláusula tercera de las presentes bases.
- Copia autenticada de la acreditación del conocimiento de la lengua gallega, Celga 4 o equivalente, de ser el caso. En su defecto, se realizará una/una prueba escrita que consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego en la que el aspirante muestre su conocimiento de la lengua gallega.
- Copia autenticada de la documentación justificativa de los méritos alegados, vida laboral y certificados de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales de los méritos que se deseen alegar en relación con el puesto que se convoca, mediante copia autenticada de la/s titulación/s aportadas. Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualesquier caso a la citada fecha. A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en esta base determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el tribunal.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los/as aspirantes.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que las personas interesadas aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

#### 5. PUBLICIDAD

La publicación de la convocatoria se realizará mediante la inserción de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases completas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) (apartado tablero de anuncios), así como en el tablero de anuncios físico del Ayuntamiento.

## 6. ADMISIÓN DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) y en el tablero de anuncios físico, señalándose un plazo de diez (10) días hábiles para la enmienda de errores.

Transcurrido el plazo de corrección, se aprobará la lista definitiva de admitidos/las y se publicará el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) y en el tablero de anuncios físico. En el mismo anuncio se hará constar el día, hora y lugar en que se realizarán las pruebas. Igualmente, en la misma Resolución, se hará constar la designación del tribunal titular y suplente.

En caso de que todas las personas aspirantes resulten inicialmente admitidas y no se deba emendar ninguna solicitud, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada, directamente, la lista definitiva de admitidos/las, con el contenido señalado en el párrafo anterior.

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la presidencia de la Entidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP del listado definitivo, o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en el BOP.

Serán causas de exclusión las señaladas:

- No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base tercera.
- La omisión de la firma en la solicitud.
- La omisión en la solicitud de la copia del DNI.
- No aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- La presentación de la solicitud había sido del plazo establecido.

## 7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal estará compuesto por cinco miembros y sus correspondientes suplentes, con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, uno de los cuales actuará como presidente y otro como secretario del tribunal. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros previsto en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y se buscará la paridad entre la mujer y el hombre. Su composición nominal se publicará en el BOP de Lugo, conjuntamente con la fijación de la fecha de realización de las pruebas.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal conforme al artículo 24 de dicha Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de tres miembros, titulares o suplentes indistintamente. En todo caso, se requiere la presencia del/de la presidente/la y del/de la secretario/la o de los que legalmente los sustituyan.

El tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores actuarán con voz y sin voto y se limitarán al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran con el tribunal.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros concurrentes a las sesiones de los tribunales, se estará al dispuesto en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que podan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar a debido orden en las mismas.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que podan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.

## 8. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será lo de concurso de valoración de méritos.

Los interesados deberán acompañar, junto con la solicitud, Anexo I de participación en el proceso selectivo, la documentación para el baremo de méritos, en el que harán constar experiencia profesional y cursos de formación, cumpliendo los requisitos previstos en las presentes bases.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para lo cotejo de la documentación aportada por el interesado/la.

En caso de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes realizó cualesquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/la, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que aprobara la relación definitiva de aspirantes admitidos/las, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas de los méritos presentados.

Contra la Resolución del dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano o al gallego, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

Los servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En el dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/el especialidad de los dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa o parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se permaneció en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución. Además será preciso acompañar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones u organismo equivalente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/el aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Baremación de méritos. Los méritos acreditados por los interesados/las, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

**PRUEBA DE GALLEGO (apto / no apto):**

La prueba de conocimiento del idioma gallego únicamente será obligatoria/será obligatorias para el personal aspirante que no acredite el título de gallego o la validación correspondiente, o estar en posesión del Celga 4. El ejercicio de gallego para los aspirantes que deban realizar la prueba de conocimiento del idioma gallego se calificará como apto o no apto, no teniendo carácter eliminatorio. Aquellos que no lo superen tendrán 2 años para realizar el curso. De no hacer dicho curso, no podrán participar en ningún proceso de promoción o provisión de puestos que se convoque.

La prueba consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido.

**FASE DE CONCURSO (100% del proceso selectivo):**

Se procederá a realizar la fase de concurso entre los/las aspirantes admitidos/las que presentaron la instancia para participar en el proceso de selección. La puntuación total de los méritos no podrá exceder de 100 puntos.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

En caso de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes realizó cualesquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/la, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que aprobara la relación definitiva de aspirantes admitidos/las, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas de los méritos presentados.

Contra la Resolución del dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano o al gallego, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

**1. Experiencia profesional (máximo 90 puntos).**

Se tendrá en cuenta la experiencia profesional de los/las aspirantes como auxiliares de servicio de ayuda en el hogar de la manera que se indica a continuación:

- Por los servicios efectivamente prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Bóveda objeto de la convocatoria, se asignará una/una puntuación de 0,94 puntos por mes (máximo de 90 puntos).
- Por los servicios efectivamente prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría equivalente en otros Ayuntamientos distintos de la entidad convocante, se asignará una/una puntuación de 0,30 puntos por mes (máximo de 90 puntos).
- Por los servicios efectivamente prestados en otros cuerpos, escalas, categorías en otras Administraciones públicas, se asignará una/una puntuación de 0,15 puntos por mes (máximo de 90 puntos).

La experiencia profesional se computará mediante informe de vida laboral a lo que obligatoriamente deberá acercarse certificados de servicios prestados en los que consten las funciones desempeñadas. La carencia de uno de estos documentos implicará a no valoración de este mérito alegado.

Los servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En el dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/el especialidad de los dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa o parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se permaneció en situaciones que no con lleven lo desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución. Además será preciso acompañar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones u organismo equivalente.

El tiempo trabajado la jornada parcial se computará hasta alcanzar el 100% de la jornada, según informe de vida laboral. En cualesquier caso, el cómputo de los días de experiencia profesional se realizará conforme a los días acreditados en el informe de vida laboral.

Se valorará la experiencia laboral conforme las siguientes reglas:

1. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, becarios/las y becarios/las, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.
2. Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para lo/a interesado/a.
3. En caso de que se compaginaron dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel de lo que se derive la puntuación más favorable para lo/a interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.
4. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.
5. Los servicios prestados bajo a modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme al señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.
6. Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.
7. Los servicios prestados se valorarán por meses, para estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes la cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo. Depreciaranse los días del resultado final que sean inferiores a 30 días.

## 2. Formación complementaria (máximo 10 puntos).

Se valorarán los cursos de formación que versen sobre materias que guarden relación con el puesto de trabajo a lo que se aspira y/o con la Administración Pública en general, y los que se refieran a la adquisición de

competencias, habilidades y actitudes transversales, para estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

ES requisito para ser valorados que los cursos habían sido impartidos por una/una Administración Pública o entidad de ella dependiente u homologados por estas, un centro oficial de formación o una/una institución homologada para impartir formación profesional continua, valorándose de la siguiente manera:

- Por cada hora de formación recibida: 0,125 puntos

Cuando a acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos la jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una/una titulación académica determinada o para el ejercicio de una/una profesión.

Tampoco se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 15 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

Para estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/el aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Se aplicará a citada puntuación por un sola titulación de una/una misma materia, y solo por la más alta alcanzada. La formación complementaria deberá acreditarse mediante copia autenticada de los diplomas o certificados acreditativos de tener realizada la formación en los que conste el número de horas lectivas. No se puntuarán las acciones formativas que no acrediten las horas de duración, ni los que no contengan fecha, ni las que formen parte de titulaciones académicas no finalizadas.

La formación complementaria cursada con una/una antigüedad superior a los 15 años desde la publicación de las presentes bases no será tenida en cuenta a los efectos de valoración de méritos.

## 9. CUALIFICACIONES

La cualificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la cualificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en la fase de concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primero lugar, estar ocupando un de las plazas objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).
- De persistir el empate, estar ocupando un de las plazas de la misma categoría que a convocada en el Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).
- De persistir el empate, estar ocupando una/una plaza de distinta categoría que a convocada en el Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).
- De persistir el empate, antigüedad total acumulada en cualesquiera de las Administraciones Públicas (Lugo).
- De persistir el empate, la persona de mayor edad.

## 9. RESOLUCIÓN

Una/Una vez finalizada la cualificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>), precisándose que el número de aprobados no podrá superar el número de plazas vacantes convocadas. La antedicha relación se elevará al presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento del candidato propuesto como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bóveda y proceda a la formalización del correspondiente contrato.

La persona seleccionada deberá acreditar ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días natural, a contar desde el día siguiente a que se publique la propuesta del tribunal calificador en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y de su sede electrónica, que reúna todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y presentará a siguiente documentación:

1. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
2. Declaración jurada o promesa de no ser separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/la en lo que fuera separado/la o inhabilitado/la. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/las o en situación equivalente ni ser sometidos/las la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
3. Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

Lo/la aspirante con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que apruebe el proceso selectivo, deberá además acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto.

Conforme al dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quien dentro del plazo indicado en la base décima, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez (10) días siguientes a su concertación. Asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una/una copia básica del contrato celebrado.

Hasta que se formalice el contrato y se incorpore lo/la aspirante seleccionado/la al puesto de trabajo correspondiente, no se tendrá derecho la percepción económica alguna.

#### 11. PERÍODO DE PRUEBA

Se establece un período de prueba de 1 mes, transcurrido la cual, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de servicios prestados a efectos de cálculo de antigüedad del/a trabajador/la.

Durante el período de prueba lo/a trabajador/a tendrá los derechos y deberes inherentes al puesto de trabajo, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse la instancia de cualesquiera de las partes durante su transcurso.

En el caso de no superarlo, la Administración le dará traslado por escrito motivado; la rescisión durante este período no dará lugar a indemnización. Quien resulte nombrado para ocupar el puesto quedará sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación vigente.

#### 12. INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presentaran y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo caso no esté previsto en estas bases.

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesado recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, si este radica en Galicia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Para el no previsto en las bases, serán aplicables el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, con carácter supletorio.

## ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE ANIMADOR/La SOCIOCULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA**

**DATOS PERSONALES**

|                           |                         |                 |                      |
|---------------------------|-------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Nombre</b>             | <b>Apellidos</b>        |                 |                      |
| <b>DNI</b>                | <b>Fecha nacimiento</b> | <b>Teléfono</b> |                      |
| <b>Domicilio</b>          | <b>Localidad</b>        | <b>Prov.</b>    | <b>Código Postal</b> |
| <b>Correo electrónico</b> |                         |                 |                      |

Vista de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Bóveda para la provisión de un puesto de Animador/a Sociocultural en régimen de personal laboral fijo (OEP 2022), mediante el sistema de concurso-oposición, conforme las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número: \_\_\_\_\_, de fecha: \_\_\_\_\_.

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

**Primero:** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas, en la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**Segundo:** Que declaro conocer y acepta las bases generales de la convocatoria para la provisión de una/una plaza Animador/la Sociocultural mediante el sistema de concurso.

**Tercero:** En el caso de discapacidad.

Grado de discapacidad: \_\_\_\_\_

**Cuarto:** Que doy mi consentimiento para que la Administración actuante proceda al tratamiento de los datos de carácter personal para el correcto desarrollo del proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su RGPD.

Los datos pasarán a formar parte de un fichero gestionado por el Ayuntamiento de Bóveda, con sede en Avenida Alfonso XIII, núm.85, 27340 Bóveda Lugo, donde podrán ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, lo de oposición.

**Séptimo:** Acercó con la presente solicitud los siguientes documentos:

- Copia autenticada del DNI o documento equivalente
- Copia autenticada de la titulación exigida en la convocatoria
- Copia autenticada del Certificado Celga 4
- Documentación acreditativa y autenticada de los méritos alegados:

|  |                   |
|--|-------------------|
| <p>○ <b>Experiencia profesional (relación de la documentación presentada):</b></p>                   |                   |
| <p>○ <b>Formación complementaria (relación de la documentación que se acerca de los cursos :</b></p> |                   |
| <b>Título /denominación curso</b>  | <b>Núm. horas</b> |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |

**SOLICITA:**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Bóveda, la \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

La persona solicitante,

Fdo:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA**

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Bóveda, 28 de diciembre del 2022.- El Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 3993

## BURELA

### Anuncio

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA DE La MODIFICACIÓN DE La RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA**

El Pleno de la Corporación aprobó inicialmente en sesión plenaria de fecha 28/10/2022 la modificación puntual del Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento en relación de puestos de trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Burela del Plantel del presupuesto vigente. Dichos acuerdos fueron expuestos al público durante 20 y 15 días hábiles respectivamente mediante anuncios publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 259 de fecha 12/10/2022.

Transcurrido el plazo de exposición pública, no se presentaron alegatos o reclamaciones, por lo que de acuerdo con el artículo 202 de la Ley 2/2015, de Empleo público de Galicia, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo. Mediante el presente anuncio públicase íntegramente la modificación aprobada:

**“PRIMERO.-** Proceder a la aprobación inicial de la modificación puntual del Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Burela, con arreglo al señalado en el Anexo I del presente acuerdo.

Y que esta aprobación inicial sea sometida la información pública por plazo de 20 días hábiles, mediante anuncio insertado BOP y tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, durante lo que las personas interesadas podrán presentar reclamaciones, alegatos o sugerencias, que de no existir ni presentarse durante este trámite de información pública, implicará que a aprobación inicial quede automáticamente elevada la definitiva. En caso contrario, deberá ser objeto de aprobación definitiva, por parte del Pleno, luego de la resolución de las reclamaciones, sugerencias o alegatos. Y una/una vez aprobada definitivamente, será objeto de publicación en el BOP, así como de remisión, dentro del plazo máximo de treinta días, a los órganos competentes de la Administración del Estado y de la Administración Autonómica.

**SEGUNDO.-** Proceder la aprobación inicial de la modificación puntual de la Plantilla de Personal vigente en el Ayuntamiento de Burela, con la finalidad de adecuar esta en los siguientes términos:

Previsión, dentro del plantel funcionario de carrera, de las siguientes plazas:

-1 plaza de Oficial Jefe/la de la Policía Local (Policía Local) prevista para personal funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala básica/Categoría de Oficial, grupo C1.

-Amortización, dentro del plantel funcionario de carrera, de las siguientes plazas actualmente vacantes:

-1 plaza de Inspector/a Principal, prevista para personal funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Ejecutiva/categoría de Inspector/a Principal, grupo A2.

Y que esta aprobación inicial sea sometida la información pública por plazo de 15 días hábiles, mediante anuncio insertado en el BOP y tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, durante lo que los legitimados podrán presentar reclamaciones; que de no existir ni presentarse durante este trámite de información pública, implicará que a aprobación inicial quede automáticamente elevada la definitiva. En el caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas y su aprobación definitiva. Y una/una vez aprobada definitivamente será objeto de publicación en el BOP, de la que se derivará su entrada en vigor efectiva, y se remitirá copia a los órganos competentes de la Administración del Estado y de la Administración Autonómica.

**TERCERO.-** Facultar a la Alcaldía para cantas actuaciones de trámite, y propias de sus atribuciones, sean precisas para la mejor ejecución del acordado.”

Burela, 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 3994

### Anuncio

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA DE PROYECTO DE REPARCELACIÓN**

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2022, se aprobó definitivamente el proyecto de reparcelación de la unidad de actuación Torrentes, de fecha mayo de 2019, en ejecución de las sentencias 0302/2015 y 1005/2014 del Tribunal Superior de Xustiza y, de acuerdo con el artículo 106 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del Suelo de Galicia, lo que se publica a los efectos del

artículo 220 del Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del Suelo de Galicia aprobado por Decreto 143/2016, de 22 de septiembre.

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pueda estimar más conveniente a su derecho.

Burela, 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 3995

### Anuncio

Por decreto de Alcaldía nº 2022-1108 de fecha 28 de diciembre de 2022, se aprobaron las convocatorias y las bases reguladoras de los procesos selectivos comprendidos en la Oferta de Empleo Público aprobado por Decreto de Alcaldía de 25 de mayo de 2022 en cumplimiento del establecido en la Ley 20/2021.

**BASES GENERALES Y BASES ESPECÍFICAS QUE REGULARÁN Las CONVOCATORIAS DE Los PROCESOS SELECTIVOS A DESARROLLAR POR Los SISTEMAS DE CONCURSO Y DE CONCURSO-OPOSICIÓN CORRESPONDIENTES A Las PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE 2022**

#### Primera.- Objeto

Las presentes Bases tengan por objeto la fijación de las normas, criterios y aspectos generales/comunes y específicos que regularán y regirán los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal a convocar y desarrollar en el Ayuntamiento de Burela al amparo del dispuesto, al efecto, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público y/o previsiones normativas concordantes, y referidos a las plazas que se relacionan en la base segunda y en el ANEXO I

#### SEGUNDA.- Ámbito de aplicación

Las presentes Bases resultarán aplicables al conjunto de los procesos selectivos extraordinarios a convocar para la cobertura de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de Estabilización aprobada por esta entidad local mediante Decreto de Alcaldía 2022-0369 de 25 de mayo de 2022, publicada en el BOP núm. 122 de 30 de mayo del mismo año; y que se relacionan en el ANEXO I, con indicación de las plazas afectadas y objeto de cada convocatoria, de sus características, del sistema selectivo aplicable, de los requisitos de titulación y aquellos otros requisitos/condiciones concretos en su caso exigidos para la participación y selección final, así como de otras observaciones relevantes.

#### tercera.- Principios y norma generales aplicables al procesos de estabilización

3.1. Del desarrollo y resolución de los procesos extraordinarios de estabilización no podrá derivarse, en ningún caso, un incremento del gasto ni de los efectivos de personal.

3.2. Los procesos selectivos para la cobertura de las plazas afectadas por los dichos procesos extraordinarios de estabilización, que se articularán y desarrollarán a través de sus respectivas convocatorias y conforme al dispuesto en las presentes bases, se adecuarán, en todo caso, con los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, junto con las restantes previsiones normativas aplicables en materia de selección/acceso en el empleo público.

Las convocatorias serán objeto de aprobación y remisión la publicación oficial, junto con las presentes bases reguladoras, antes de 31 de diciembre del año 2022; y su resolución/finalización se deberá producir antes de 31 de diciembre del año 2024.

Se entenderá por convocatoria realizada, a los efectos del previsto en las presentes Bases, y restantes efectos legales y prácticos pertinentes, a formalmente aprobada y publicada en el diario oficial correspondiente.

3.3. Las plazas idénticas afectadas por los procesos extraordinarios de estabilización serán objeto de una/una misma y única convocatoria, así como de un mismo proceso y sistema selectivo

3.4. En el caso de plazas que se correspondan con servicios/actividades en los que existan períodos anuales de cierre o inactividad/menor actividad prestacional, se intentará hacer coincidir, en la medida del posible, el desarrollo efectivo de las convocatorias y respectivos procesos selectivos con los dichos períodos.

3.5. Los procesos selectivos de estabilización tendrán carácter abierto y deberán garantizar a libre concurrencia, por lo que no podrán restringir la participación a personal temporal que ocupe o haya ocupado las plazas objeto de convocatoria, o a personal que preste o haya prestado servicios en cualesquier Administración o entidad integrante del Sector Público; ni podrán incluir, tampoco, ninguno otro requisito/aspecto del que se derive una/una convocatoria restringida y/o contraria al acceso libre y en igualdad de condiciones al empleo público, así como a los restantes principios constitucionales y legales aplicables al efecto.

#### **CUARTA. Identificación y comunicación de las plazas objeto de los procesos de estabilización**

4.1. En las diferentes convocatorias de los procesos extraordinarios de estabilización se indicará esta circunstancia, y que se desarrollarán por el sistema excepcional de concurso previsto para los supuestos contemplados en la DE La 6.<sup>a</sup> y 8.<sup>a</sup> de la Ley 20/2021 o, en el sé caso, por el sistema de concurso-oposición dispuesto para los supuestos contemplados en el artículo 2 de la dicha Ley.

4.2. Con la finalidad de identificar los supuestos personales directamente afectados por los procesos de estabilización y garantizar, así, su efectivo conocimiento a los efectos de participación, cobertura y en su caso cese e indemnización, así como de aquellos otros efectos oportunos y derivados de la Ley 20/2021 y restante normativa aplicable, se deberá cursar comunicación/aviso al personal ocupante de las plazas convocadas al amparo de estos procesos de estabilización y/o cuya relación de servicio/laboral pueda finalizar/extinguirse a consecuencia de la dicha convocatoria y la cobertura por otra persona.

Dicta comunicación se realizará de forma individual, mediante medios que garanticen la acreditación/constancia formal y fidedigna de su efectiva realización, y trala aprobación por el órgano municipal competente de la correspondiente convocatoria, e irlo sin perjuicio de su posterior y pertinente publicación oficial.

#### **QUINTA.- Publicidad**

La convocatoria de cada uno de los diferentes procesos selectivos, junto con el texto íntegro de sus bases reguladoras, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), así como en el tablero de anuncios físico y electrónico (de la sede electrónica) y en la página web municipales. Y, posteriormente, se procederá a realizar un anuncio de esta convocatoria en el Diario Oficial de Galicia (DOG) y, por último, en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE), con referencia a la previa publicación en el BOP; siendo el anuncio del BOE/BOE lo que determinará el inicio del plazo de presentación de las solicitudes de participación.

Los restantes y sucesivos anuncios se insertarán en el tablero de anuncios (físico y electrónico) y web municipales (excepto las resoluciones de aprobación de listado provisional y definitiva de aspirantes admitidos, que se publicarán en el BOP, así como las resoluciones de nombramientos/contratación de los aspirantes finalmente seleccionados, que se publicarán BOP y en el DOG).

#### **SEXTA.- Requisitos de participación de las personas aspirantes.**

6.1. Para ser admitidas y participar en las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización regulados en las presentes bases, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos señalados a continuación; requisitos que, en todo caso, deberán acreditar cumplir o estar en condiciones de hacerlo a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantener, al mismo tiempo, en el momento del nombramiento/contratación y toma de posesión/incorporación como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo (según proceda):

1. Tener la nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, y restante normativa concordante, permita el acceso a la plaza convocada

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

Las personas con DISCAPACIDAD que opten a un de las plazas convocadas al amparo de los procesos de estabilización podrán concurrir a las mismas en igualdad de condiciones que el resto de las/los aspirantes; sin perjuicio de las adaptaciones en su caso necesarias/requeridas para el desarrollo de los procesos selectivo, y que habian debido advertir/hacer constar en la propia solicitud de participación, en el apartado habilitado a tal efecto (para lo cual se estará al establecido, al respeto, en el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio , publicada en el BOE/BOE de 13 de junio de 2006, por la que se establecen los criterios para adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, o aquella otra normativa concordante; y para los dichos efectos, los Tribunales podrán requerir informe y/o colaboración de otros órganos administrativos o de la administración sanitaria competente). Y tendrán que acreditar, en todo caso, la condición legal de discapacidad (en los términos del dispuesto y definido al efecto en el RD Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre , o aquella otra normativa concordante), y su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza a la que se opte, para lo cual tendrán que presentar, junto con la solicitud de participación, certificaciones/documentos acreditativos/justificativos de tal circunstancias emitidos por los órganos/autoridades competentes al efecto.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima y general de jubilación forzosa, sin perjuicio de aquellas otras concretas previsiones y edades aplicables, en su caso y según la plaza convocada, conforme a normativa específica/sectorial de referencia

4. Poseer, o estar en condición de obtenerlos antes del final del plazo de presentación de solicitudes de participación, los títulos requeridos para las diferentes plazas convocadas, conforme al indicado en el ANEXO I, excepto excepción/exención legal o judicialmente amparada.

En caso de que las dichas titulaciones se obtuvieran en el extranjero, se deberá haber concedido a correspondiente credencial de homologación, segundo el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre (BOE/BOE de 22 de noviembre), el Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre, por lo que se incorporan al ordenamiento jurídico español la Directiva 2005/36/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de septiembre, y la Directiva 2006/100/CE del Consejo, de 20 de noviembre, relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales, así como a determinados aspectos de la profesión de abogado (BOE/BOE de 20 de noviembre), o aquella otra normativa concordante vigente al respeto.

5. En el caso de plazas de personal funcionario, no estar separada o separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni encontrarse en situación de inhabilitación para empleo o cargo público de carácter absoluto o especial que imposibilite la ocupación y desempeño de la plaza. En el caso de plazas de personal laboral, no haber sido despedido/la mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni encontrarse en situación de inhabilitación para empleo o cargo público de carácter absoluto o especial que imposibilite la ocupación y desempeño de la plaza convocada

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/la o en situación equivalente ni haber sido sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en este Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias, del CELGA (o acreditación del conocimiento de lengua gallega equivalente) que se requiere en función de las plazas convocadas, y conforme al indicado en el ANEXO I

La dicha acreditación del conocimiento de lengua gallega se realizará de conformidad al previsto en la normativa de aplicación; con arreglo al Sistema de Certificación de Lengua gallega (CELGA) actualmente vigente, o sus certificaciones equivalentes, debidamente homologadas por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (en los términos del previsto en el Orden de 16 de julio de 2007, y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega).

En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten estar en posesión del nivel conocimiento de la lengua gallega (CELGA, o equivalente) requerido, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba alternativa y específica de conocimiento de lengua gallega, de conformidad al previsto en los puntos 11.3 y 12.3, y que calificará al/a la aspirante como apto o no apto. De no realizar la dicha prueba, o de realizarla y no haber superado con la cualificación de apto/la, las personas aspirantes serán eliminadas del proceso selectivo.

7. Cumplir, en el caso de las plazas concretas en que así se indique (conforme al indicado en el ANEXO I), con los requisitos legales aplicables en cada momento para el acceso a profesiones, oficios y/o actividades que impliquen contacto habitual con menores. Así, y de conformidad al previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, será requisito para el acceso a profesiones, oficios y/o actividades que impliquen contacto habitual con menores, y su ejercicio, no estar condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, lo acoso sexual el exhibicionismo y provocación sexual, la prostitución y la explotación sexual y corrupción de menores, así como a trata de seres humanos. De tal manera que, a los dichos efectos, y para los supuestos de las plazas que, según lo indicado en el ANEXO I, habían estado comprendidas dentro de las referidas profesiones, oficios y/o actividades, las personas aspirantes deberán acreditar no haber sido condenadas por ninguno de los delitos antedichos mediante certificación negativa emitida por el Registro Central de delincuentes sexuales.

8. Aquellos otros requisitos/condiciones concretos de participación que, de ser o caso, y por razón de las características/naturaleza de las plazas y/o de la normativa específica/sectorial aplicable, si indiquen en el ANEXO I

6.2. Ninguno de los requisitos fijados para la participación en las convocatorias de los diferentes procesos selectivos de estabilización aquí regulados podrán ser considerados y valorados, también, como mérito de la fase del concurso/del concurso.

6.3. Durante el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición, así como de todo el proceso selectivo, los Tribunales podrán requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad con la exhibición del documento nacional de identidad, pasaporte o documento de identificación equivalente y acreditativo de su identidad y nacionalidad. Igualmente, si durante el desarrollo del proceso selectivo llegara a conocimiento de los Tribunales que alguno de los aspirantes había carecido de cualesquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, estos estarán facultados para proponer al órgano convocante que resuelva su exclusión, previa comunicación y audiencia a los interesados (y esto sin perjuicio de la responsabilidad por falsedad en la que, en su caso, pudieran incurrir)

**SÉPTIMA.- Solicitudes de participación**

7.1. Las personas interesadas en ser admitidas y participar en las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización regulados en las presentes bases lo deberán hacer constar mediante instancia/solicitud realizada según modelo/formulario que figura como ANEXO II (y a lo que se podrá acceder, además, a través de la página web municipal), y que se deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, ya sea presencialmente o a través de la Sede y Registro Electrónicos, o mediante cualesquiera de las restantes formas establecidas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima).

7.2. El plazo para la presentación de las instancias/solicitudes de participación será de veinte (20) días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A no presentación en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante en el proceso selectivo.

7.3. Las personas que quieran hacer constar su condición legal de DISCAPACIDAD y/o que aleguen esta condición por mor de las adaptaciones necesarias para desarrollo de los procesos selectivos, lo deberán advertir en la propia solicitud, en el apartado que se habilitará a tal efecto. Y tendrán que acreditar, en todo caso, la dicha condición legal de discapacidad (en los términos del dispuesto y definido al efecto en el RD Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, o aquella otra normativa concordante), y su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza a la que se opte, para lo cual tendrán que presentar, junto con la solicitud de participación, certificaciones/documentos acreditativos/justificativos de tal circunstancias emitidos por los órganos/autoridades competentes al efecto.

7.4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos o aquellos otros que no afecten al cumplimiento de los requisitos de participación en el proceso selectivo o al resultado del mismo y que, de ser el caso, si pudieran advertir en la solicitud se podrán, se podrán emendar de oficio, o la petición de la persona interesada, en cualesquier momento durante el desarrollo del propio proceso selectivo.

7.5. Junto con las solicitudes de participación se deberá acercar, en todo caso, la documentación señalada a continuación:

- a) Copia del DNI, pasaporte o documento identificativo equivalente y acreditativo de la identidad y nacionalidad de la persona aspirante.
- b) Copia de documento acreditativo/justificativo de estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias, del título requerido para participar en las respectivas convocatorias, conforme el indicado al efecto en el ANEXO I
- c) Copia de documento acreditativo/justificativo de estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias, del nivel de conocimiento de la lengua gallega (CELGA o equivalente) requerido para participar en las respectivas convocatorias, conforme el indicado al efecto en la base 6.1.f y en el ANEXO I
- d) Relación de los méritos alegados por las personas aspirantes para su valoración en el concurso, junto con copia de la documentación acreditativa/justificativa de estos, según lo previsto al efecto en las presentes bases.

La dicha relación de méritos se presentará siguiendo el orden fijado en estas bases reguladoras, conforme al formulario/modelo contenido en el ANEXO IV; junto con los documentos justificativos/acreditativos de los mismos (*excepto en el referido a los servicios prestados en la Administración convocante y que se aleguen en relación con el mérito "experiencia profesional", que serán comprobados de oficio por esta, según los datos que figuren en los respectivos expedientes personales, sin que resulte necesario la aportación de documentación acreditativa de los mismos, excepto supuestos excepcionales en que así se requiera y comuniquen formalmente, previo acuerdo del Tribunal del proceso selectivo correspondiente*)

Debiendo advertirse, a este respecto, que no se tendrán en cuenta, ni serán objeto de valoración, aquellos méritos que no hayan sido acercados, ni debidamente acreditados, en la forma, plazo y con arreglo a los criterios básicos señalados en las presentes bases.

Los méritos que se acerquen o acrediten fuera de los plazos concretos señalados al efecto serán considerados como aportación de documentación fuera de plazo y, por lo tanto, no susceptibles de valoración; sin perjuicio de los supuestos excepcionales en los que, previo acuerdo expreso del Tribunal, si pueda requerir aclaración, documentación/información aclaratoria y/o adicional sobre otra previamente acercada en forma y plazo

- e) Restante justificación/acreditación documental del cumplimiento de aquellos otros requisitos/condiciones de participación que, de ser el caso y respecto de las plazas convocadas, si indiquen en el ANEXO I

7.6. En todo caso, la acreditación documental de los requisitos, circunstancias y méritos en los apartados anteriores de esta base realizarse mediante la aportación de copias simples, sin necesidad de cotejo de las mismas; sin perjuicio de que, al amparo del dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o aquellas otras previsiones normativas

análogas/concordantes y/o sustitutivas), si había podido requerir la posterior presentación de documentación/información original y su cotejo.

#### **OCTAVA.- Admisión de aspirantes. Nombramiento de los Tribunales e inicio de los procesos selectivos**

8.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución por la que se declarará aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de la exclusión, y se señalará un plazo de diez (10) días hábiles para su enmienda, de acuerdo con el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, en su caso, advertir para posibles omisiones sin causa indicada. Quien, dentro del dicho plazo, no emende las causas de exclusión indicadas, será definitivamente excluido del proceso

Finalizado del plazo de enmienda, la Alcaldía dictará resolución aprobando el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, con indicación del nombre, apellidos y cuatro cifras aleatorias del DNI de los/as admitidos/las y de las causas de la exclusión.

En el caso de omisiones sin causa indicada y que respondan a errores de hecho, materiales o aritméticos el aquellos otros que no afecten al cumplimiento de los requisitos de participación en el proceso selectivo se podrán emendar de oficio, o la petición de la persona interesada, con posterioridad la aprobación de la listade definitiva de personas admitidas

Las antedichas resoluciones sobre listados provisionales y definitivos de aspirantes admitidos y excluidos serán objeto de publicación en el BOP, tablero de anuncios (físico y electrónico) y web municipales

8.2. Los nombramientos de los Tribunales calificadores de los diferentes procesos selectivos, así como el lugar, fecha y hora en la que se citará al mismo para su primera sesión (constitutiva), así como para el inicio del proceso selectivo, se podrá resolver y publicar conjuntamente con el antedicho listado definitivo o, en su caso, de forma separada y posterior; en este último caso se procederá a su publicación en el BOP, así como en el tablero de anuncios (físico y electrónico) y web municipales.

#### **NOVENA.- Tribunales**

9.1. Los Tribunales de los diferentes procesos selectivos de consolidación, cuya composición se adecuará a los criterios de imparcialidad, paridad y profesionalidad, así como a los restantes requisitos previstos al efecto por la normativa de aplicación (artículos 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 59 de la Ley de Empleo Público de Galicia, o aquellas otras previsión normativas concordantes), serán nombrados mediante resolución dictada por la Alcaldía (o aquel otro órgano municipal competente al efecto, en su caso) conforme al indicado en el apartado 2 de la base anterior, y objeto de publicación también según lo dispuesto en este apartado; y estarán conformados por los siguientes integrantes, de los que se deberá nombrar, en todo caso, titulares y suplentes:

- Presidenta/y (titular y suplente): Una/un funcionario de carrera o laboral fijo/la (en el caso de plazas de personal laboral) perteneciente a un cuerpo/subescala o grupo/categoría (en el caso de plazas de personal laboral) para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada
- Vocales (titulares y suplentes): Tres funcionarias/los de carrera o laborales fijos/las (en el caso de plazas de personal laboral) pertenecientes a un cuerpo/subescala o grupo/categoría (en el caso de plazas de personal laboral) para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada
- Secretaria/lo (titular y suplente): Una/un funcionario de carrera perteneciente a un cuerpo/subescala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada

Por cada uno/una de los/de las miembros/las titulares se nombrará uno/una/una suplente, que actuará en los supuestos de que a persona titular no pueda asistir a la correspondiente sesiones de los Tribunales. En todo caso, en su primera sesión (sesión constitutiva) los Tribunales podrán acordar que los miembros titulares y suplentes actúen de forma indistinta

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

9.2. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral, aquellos funcionarios que realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunales podrán disponer la incorporación de asesores/las o colaboradores/las, en los supuestos en que así lo estime oportuno (previo acuerdo formal adoptado al respeto), y a los efectos de la asistencia/colaboración en su actuación y trabajos; que actuarán con voz pero sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas/profesionales en base a las cuáles habían sido requeridos para lo dicto asesoramiento.

Los miembros y asesores/colaboradores concurrentes a las sesiones de los Tribunales, al efectos de las percepciones de asistencias en su caso correspondientes así como aquellos otros efectos inherentes, se clasificarán conforme el dispuesto al efecto en el Real Decreto 462/2002 sobre indemnizaciones por razones de servicio (o aquella otra normativa concordante).

9.3. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, o a sus asesores y/o restantes colaboradores, alegando la concurrencia en ellos alguna o varias circunstancias, señaladas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, siguiéndose para eso el procedimiento establecido en el artículo 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

9.4. Los Tribunales adoptarán las resoluciones/acuerdos/decisiones en su caso necesarios para lo adecuado desarrollo de los procesos selectivos, y propios de sus atribuciones, por mayoría simple de sus miembros.

9.5. Los Tribunales velarán con por el adecuado cumplimiento y respeto del principio general y constitucional de igualdad y, de modo particular, en el referido a la igualdad entre hombres y mujeres.

9.6. Los Tribunales actuarán con plena autonomía en el ejercicio de las atribuciones y de la discrecionalidad técnica conferidas para el desarrollo de los diferentes procesos selectivos, velando por la transparencia, objetividad y en su caso confidencialidad requeridas, con sometimiento y adecuación, en todo caso, al previsto por estas bases (y el sentido/objetivo de las mismas), así como por la normativa de aplicación; estando facultados para resolver/interpretar cantas dudas/cuestiones habian podido existir y adoptar las resoluciones/acuerdos en su caso necesarios/requeridos para el bueno orden y adecuado desarrollo de los procesos selectivos.

9.7. En todo el no previsto en las presentes bases, en el referido al régimen jurídico y de actuación de los Tribunales se estará al dispuesto al efecto, y con carácter general y supletorio, por la Ley 40/2015 y/o restante normativa aplicable a los órganos colegiados del Sector Público.

#### **décima.- Sistemas selectivos**

En los procesos de estabilización del empleo temporal a desarrollar en el Ayuntamiento de Burela al amparo de las presentes normas, y conforme al previsto al efecto por la normativa de referencia, se emplearán los sistemas selectivos indicados a continuación:

**10.1. El concurso** excepcional previsto en la DE La 6.<sup>a</sup> de la Ley 20/2021 para aquellos supuestos en los que así se dispone en la dicha norma y se contempla en la OEP de estabilización aprobada por esta entidad, y que se indican en el ANEXO I. Todos los concursos se desarrollarán con arreglo a los criterios comunes fijados a continuación (se vea el base 12) y se adaptarán, todos ellos, al dispuesto al efecto y con carácter básico en la antedicha dicha Ley 20/2021.

**10.2. El concurso-oposición** previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021 para aquellos supuestos en los que así se dispone en la dicha norma y se contempla en la OEP de estabilización aprobada por esta entidad, y que se indican en el ANEXO I. Todos los concursos-oposiciones se desarrollarán con arreglo a los criterios comunes fijados a continuación (se vea el base 11) y se adaptarán, todos ellos, al dispuesto al efecto y con carácter básico en la antedicha dicha Ley 20/2021.

#### **DÉCIMO PRIMERA.- Desarrollo de los procesos selectivos. Procesos selectivos a desarrollar por el sistema de Concurso-Oposición**

11.1. En los supuestos en que, segundo el antedicho, el sistema selectivo a emplear sea el concurso-oposición, este se desarrollará con el arreglo al criterios señalados a continuación, y en el mismo las personas aspirantes podrán alcanzar una/una puntuación máxima de 100 **puntos**.

**La fase de concurso representará el cuarenta por ciento (40%) de la puntuación total máxima alcanzable en el total del concurso-oposición, equivalente la una/una puntuación máxima de 40 puntos; y la fase de oposición el sesenta por ciento (60%), equivalente la una/una puntuación máxima de 60 puntos**

La fase de concurso se realizará con carácter previo a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso la puntuación obtenida en la misma podrá servir para aprobar la fase de oposición; no obstante, la puntuación resultante de la fase de concurso se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, dando lugar a la puntuación total final del concurso-oposición, siempre que las personas aspirantes hubieran aprobado esta segunda fase de oposición (según los criterios señalados al efecto en las presentes bases).

Se considerará aprobada la fase de oposición cuando las personas aspirantes hayan obtenido en la misma la puntuación total mínima requerida al efecto, según lo dispuesto en las bases.

Para superar el proceso selectivo, y resultar finalmente seleccionadas para la cobertura en propiedad de las plazas convocadas y la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo (según proceda), las personas aspirantes deberán haber aprobado la fase de oposición, segundo el antes indicado, y superado (con la cualificación o puntuación mínima requerida) aquellas otras pruebas en su caso obligatorias, además de haber acreditado reunir las condiciones y requisitos exigidos al efecto.

## 11.2. fase de concurso.

**11.2.1.** La fase concurso consistirá en la valoración de los méritos que se indican en seguida, junto con los baremos y sistema de puntuación aplicables a tal efecto, y que hayan sido adecuadamente presentados y acreditados; y por los que las personas aspirantes podrán alcanzar como máximo, y por todos ellos, **el cuarenta por ciento (40%) de la puntuación total alcanzable en el concurso-oposición y, por lo tanto, una/una puntuación máxima de 40 puntos.**

No se tendrán en cuenta, ni serán objeto de valoración, aquellos méritos que no hayan sido debidamente presentados y acreditados, en la forma y con arreglo a los criterios y plazos señalados a continuación; así, aquellos que se acerquen o acrediten fuera de plazo señalado, serán considerados como méritos y documentación aportada fuera de plazo y, por lo tanto, no susceptibles de valoración. Y esto sin perjuicio de los supuestos excepcionales en los que, previo acuerdo expreso y motivado de los Tribunales, si pueda requerir aclaración, documentación/información aclaratoria y/o adicional sobre otra anterior acercada en plazo y adecuadamente presentada.

Ninguno de los requisitos fijados para la participación en las convocatorias de los diferentes procesos selectivos de estabilización podrán ser considerados, también, como mérito a valorar en el concurso.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos.

### 11.2.2. Méritos a valorar. Descripción, baremos y sistema de puntuación aplicables

#### Mérito 1. Experiencia profesional. Ata un máximo de 36 puntos

Mérito por lo que las personas aspirantes podrán obtener, como máximo, el noventa por ciento (90%) de la puntuación total máxima alcanzable en el concurso y, por lo tanto, una/una puntuación máxima de 36 puntos; y que se valorará conforme a los criterios y baremo señalados a continuación:

- Por servicios prestados como personal temporal del Ayuntamiento de Burela en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,75 puntos por cada mes de servicios prestados
- Por servicios prestados como personal temporal de otra Administración Pública Local (distinta del Ayuntamiento de Burela) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,37 puntos por cada mes de servicios prestados
- Por servicios prestados como personal temporal de cualquier otra Administración Pública (distinta del Ayuntamiento de Burela y no perteneciente a la Administración Pública Local) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,15 puntos por cada mes de servicios prestados

A los efectos de la acreditación y valoración de este mérito, según los baremos antedichos, se aplicarán las normas y criterios indicados en el **ANEXO III**

#### Mérito 2. Formación específica; ata un máximo de 4 puntos

Mérito por lo que las personas aspirantes podrán alcanzar, como máximo, el diez por ciento (10%) de la puntuación total máxima alcanzable en la fase concurso y, por lo tanto, una/una puntuación máxima de 4 puntos; y que se valorará conforme a los criterios y baremos señalados a continuación

Se valorará la formación específica recibida o impartida directamente relacionada con las funciones, responsabilidades y/o competencias profesionales inherentes a la vacante convocada

A los antedichos efectos, se considerará formación específica susceptible de valoración los cursos/acciones de formación específica, especialización o perfeccionamiento por las personas aspirantes y que:

- Hayan sido impartidos/realizados y/u homologados en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP), de los Acuerdos/Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, o equivalentes/sustitutivos.
- O hayan sido impartidos, organizados y/u homologados por Administraciones Públicas y aquellos otros organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las mismas, así como por Universidades Públicas
- O que hayan sido impartidos u organizados por centros de formación homologados; o por Universidades Privadas, Escuelas Oficiales, Colegios Oficiales, Organización Sindicales y aquellas otras entidades públicas o privadas siempre que los dichos cursos/acciones de formación cuenten, en todo caso, con homologación o reconocimiento oficial.

Y que en el referido a su contenido/objeto cumplan, además, con alguna de las siguientes condiciones:

- Que estén directamente relacionados con las funciones, responsabilidades y/o competencias profesionales habitual y específicamente atribuibles/inherentes a la vacante convocada.

- O que versen sobre alguna de las siguientes materias de carácter transversal:
- Lenguaje administrativo gallega. La este respeto, serán objeto de valoración los cursos de conocimiento de la lengua gallega señalados a continuación, que serán valorados con arreglo al baremo y puntos indicados:
- Lenguaje administrativo; nivel medio de lenguaje administrativo local gallega o lenguaje jurídico gallega, o ciclo elemental de los estudios de gallego de las escuela oficial de idiomas: 0,15 puntos (*a computar dentro del máximo total de 4 puntos*)
- Lenguaje administrativo superior; nivel superior de lenguaje administrativo local gallega, lenguaje jurídico gallega superior, o ciclo superior de los estudios de gallego de la escuela oficial de idiomas: 0,30 puntos (*a computar dentro del máximo total de 4 puntos*)

En caso de que las personas aspirantes aleguen y acrediten ambos cursos, solo se valorará lo de mayor nivel; y, y todo caso, so atardecer objeto de valoración los homologados por el órgano competente en materia de política lingüística.

- Prevención de riesgos laborales/seguridad y salud laboral
- Igualdad
- Protección de datos
- Administración electrónica
- Ofimática
- Atención e información al ciudadano
- Responsabilidad Social en las AAPP. Gestión pública responsable y sostenible.
- Derecho y procedimiento administrativo
- Régimen Local
- Hacienda Pública/Administración Tributaria local
- Contratación Administrativa
- Régimen jurídico del Sector Público y del personal a su servicio

Y no se valorarán, en ningún caso:

- Los títulos académicos oficiales del Sistema Educativo Español (en ninguno de sus diferentes niveles) o equivalentes de otros Estados, ni la formación/cursos recibidos para/durante la obtención de los mismos. No obstante, sí que serán susceptibles de valoración los títulos de maestría, especialista/experto y aquellos otros de posgrado no doctoral (o equivalentes) no habilitantes/imprescindibles para la obtención de una/una titulación académica oficial determinada o para el ejercicio de una/una profesión/carrera, y que hayan sido otorgados por Universidades, Centros de Educación Superior y restantes centros públicos o privados homologados/autorizados a los dichos efectos
- Los certificados de profesionalidad y aquellas otras formas de acreditación oficial de las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (o equivalentes de otros Estados)
- La asistencia a jornadas, simposios, seminarios, congresos o similares/asimilables que respeto de los que no se pueda acercar título/certificación o documento acreditativo equivalente en el que figuren las horas de asistencia o créditos en su caso reconocidos.
- La formación especializada que resulte imprescindible/habilitante para la obtención de una/una titulación académica oficial determinada o para el ejercicio de una/una profesión/carrera
- La formación vinculada a la preparación/desarrollo de procesos selectivos o de provisión

En caso de que la formación alegada se corresponda con jornadas, simposios, seminarios, congresos o similares/asimilables, so atardecer objeto de valoración en los supuestos en que pueda acercar título/certificación o documento acreditativo equivalente en el que figuren las horas de asistencia o créditos en su caso reconocidos.

La valoración de la antedicha formación específica se realizará conforme a los criterios de puntuación señalados a continuación, y ata el máximo total de 4 puntos (*dentro del que se computarán también los puntos en su caso obtenidos por los cursos de lenguaje administrativo antes indicados, conforme el sistema de puntuación fijado*):

- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en el grupo La, subgrupo A1, se alcanzará el máximo total de 4 puntos a partir de las 300 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgarán 0,013 puntos por cada hora de formación

- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en el grupo La, subgrupo A2, se alcanzará el máximo total de 4 puntos a partir de las 250 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgarán 0,016 puntos por cada hora de formación
- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en el grupo B, se alcanzará el máximo total de 4 puntos a partir de las 200 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgarán 0,020 puntos por cada hora de formación
- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en el grupo C, subgrupo C1, se alcanzará el máximo total de 4 puntos a partir de las 150 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgarán 0,026 puntos por cada hora de formación
- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en el grupo C, subgrupo C2, se alcanzará el máximo total de 4 puntos a partir de las 80 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgarán 0,050 puntos por cada hora de formación
- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en la Agrupación profesional, o equivalentes, se alcanzará el máximo total de 4 puntos a partir de las 40 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgará 0,10 puntos por cada hora de formación

Sin perjuicio del antedicho, a los efectos de la acreditación, consideración y valoración de los méritos sobre “formación específica” alegados por las personas aspirantes se aplicarán, también, las normas y criterios indicados a continuación:

- Se entenderán por Administraciones Públicas las consideradas como tales en el artículo 2.3. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
- En caso de que la duración los cursos/acciones de formación alegados solo se establezca por créditos y no por horas, cada crédito equivaldrá a 10 horas.
- Se valorarán por un sola vez los diferentes cursos/acciones de formación con un mismo objeto (excepto que quede claramente constatado que el contenido hubiera sido diferente, o que se tratara de actualizaciones); valorándose, únicamente, lo de nivel superior, avanzado o, de resultar coincidentes, lo de data más próxima.
- Para la acreditación de la formación específica alegada por las personas aspirantes, y cuya valoración pretendan, deberán acercar el título correspondiente o certificación o documento acreditativo equivalente de haber superado o impartido el curso o acción formativa alegados, y que haya sido expedido/emitado por el órgano/autoridad competente de la entidad/organismo organizador o responsable a los dichos efectos acreditativos

En los antedichos documentos acreditativos de la realización de los cursos/acciones formativas deberá constar la fecha de su realización, su duración (en horas y/o créditos), así como su objeto y/o materias/temario/contenidos impartidos (excepto cursos monográficos); de no figurar/acreditarse dichos extremos, no serán objeto de valoración.

En todo caso, no se tendrán en cuenta otras formas de acreditación de la formación específica diferentes de las previstas en estas bases.

**La puntuación final de la fase de concurso**, que comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes respecto de los méritos objeto de valoración en esta fase, y adecuadamente presentados y acreditados, se hará público mediante anuncio en el tablero de anuncios (físico y electrónico) y en la página web municipales, antes de iniciarse la fase de oposición; con indicación singularizada de la puntuación obtenida por los diferentes méritos, así como de la puntuación total alcanzada. Igualmente, en el dicho anuncio también se indicará la fecha, hora y lugar de inicio de la fase de oposición o, en su defecto, se indicarán la forma en que será anunciada la dicha celebración. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, para formular alegatos/reclamaciones que en su caso estimen pertinente. A la vista de las reclamaciones que se presenten, y de ser estimadas, se realizarán las correcciones en las puntuaciones en su caso procedentes, con nueva publicación de las mismas en el tablero de anuncios (físico y electrónico) y página municipales.

### **11.3. prueba alternativa y específica de conocimiento de lengua gallega**

Esta prueba se realizará una/una vez finalizada la fase de concurso, y antes del comienzo de la fase de oposición

En aplicación del previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, las personas aspirantes que no habían acreditado estar en posesión del nivel conocimiento de la lengua gallega (CELGA, o equivalentes) requerido (segundo el indicado en el Anexo I), o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, deberán realizar una/una prueba alternativa y específica de conocimiento de lengua gallega que las calificará como como apto/la o no apto; y que deberá resultar acorde a las características funcionales de la vacante convocada, y tendrá por objeto acreditar un nivel de competencias lingüísticas equiparable/asimilable al del CELGA (o equivalentes) requeridos en la respectiva convocatoria. De no realizar la dicha prueba, o de realizarla y no a haber superado con la cualificación de apto/la, las personas

aspirantes serán eliminadas del proceso selectivo y, por lo tanto, no podrán continuar con el desarrollo de la fase de oposición y de los ejercicios de la misma

En caso de que se requiera estar en posesión del CELGA 3 y 4, o equivalentes, la prueba consistirá en traducir por rescrito un texto, facilitado por los respectivos Tribunales inmediatamente antes de su celebración, y sin ayuda de diccionario, del castellano al gallego. Esta prueba tendrá una/una duración máxima de 30 minutos y calificará a los/a las aspirantes cómo “apto/la” o “no apto/la”, correspondiéndole a los Tribunales determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar el resultado de apto, y quedando eliminados del proceso selectivo aquellos/las aspirantes que no alcancen dicha cualificación de apto. En caso de que se requiera estar en posesión del CELGA 1 o 2, o equivalentes, dicta prueba será de carácter oral, conforme a los contenidos determinados por los respectivos tribunales inmediatamente antes sana su celebración; y tendrá una/una duración máxima de 30 minutos, correspondiéndole a los Tribunales determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar el resultado de “apto/la”, y quedando eliminados del proceso selectivo aquellos/las aspirantes que no alcancen la dicha cualificación.

Los/las aspirantes que no acrediten poseer el nivel de conocimiento de gallego (CELGA, o equivalentes) requerido en cada convocatoria o que, alternativamente, no hayan sido declarados aptos en la prueba específica de gallego, serán eliminados del proceso selectivo.

#### 11.4. fase de oposición

11.4.1. Se desarrollará una/una vez finalizada la fase de concurso, y considerara aprobada cuando las personas aspirantes hubieran alcanzado la puntuación total mínima requerida, según lo indicado a continuación. Y, de ser así, y haber aprobado la fase de oposición, la puntuación obtenida en la misma se sumará a la alcanzada en la fase de concurso anterior, dando lugar a la puntuación total final del concurso-oposición.

La fase de oposición comprenderá la realización, por parte de las personas aspirantes, de una/una **prueba/ejercicio único**, conforme al indicado al dispuesto al efecto y con carácter básico en las presentes bases (se vea la base 11.4.2); y que representará, como máximo, **el sesenta por ciento (60%) de la puntuación total alcanzable en el concurso-oposición y que, por lo tanto, podrá calificarse con una/una puntuación máxima de 60 puntos.**

Esta pruebas/ejercicio tendrán por objeto determinar y evaluar la capacidad e idoneidad de las personas aspirantes para lo desempeño de las plazas convocadas, estableciendo un orden de prelación entre ellas a los efectos de su cobertura. Y consistirán en la comprobación y cualificación objetiva de los conocimientos teórico-prácticos, capacidades y/o habilidades requeridos para el suyo desempeño de las plazas, debiendo guardar especial y directa relación/conexión con las funciones y tareas habitual y específicamente atribuibles/inherentes a las mismas, así como con las materias comprendidas en los temarios/programas fijados a efecto y para cada convocatoria.

Las personas aspirantes serán convocadas para a pruebas/ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único realizado a través del tablero de anuncios (físico y electrónico) y página web municipales, en el que se indicará la fecha, lugar y hora de celebración y, en su caso, los medios materiales cuya utilidades se requiera/permita a los aspirantes. Siendo excluidas de los mismos y, por lo tanto, del proceso selectivo, las personas que no comparezcan, excepto causa legal/de fuerza mayor debidamente acreditada, y que deberá y podrá ser admitida, mediante resolución motivada, por el órgano convocante; en todo caso, las causas o razones justificativas se formularán dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la celebración del ejercicio a lo que no comparezca.

Las personas aspirantes tendrán que presentarse para la celebración de cada prueba/ejercicio proveídas/los del original del DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente y acreditativo de su identidad y nacionalidad, así como de los medios materiales en su caso exigidos para su práctica de los ejercicios. Quedando prohibida la utilización del móvil o cualesquier medio electrónico durante el desarrollo de los ejercicios, excepto los expresamente requerido/permitidos para su realización.

En los supuestos en que había podido resultar necesaria fijar, en relación con la realización de la prueba/ejercicio, un orden de actuación/presencia de las personas participantes, esta se fijará mediante sorteo realizado por los Tribunales y a lo que podrán asistir también los/las participantes, y cuya celebración será previamente anunciada en el tablero de anuncios (físico y electrónico) y en la web municipales, al igual que el resultado final del mismo.

Las pruebas/ejercicios tendrá lugar la puerta cerrada, y sin otra asistencia que a de los miembros de los Tribunales y la de los asesores/colaboradores en su caso designados por este, así como de las personas participantes

Los Tribunales deberán aplicar las medidas que garanticen que, en la medida del posible, la corrección de las pruebas/ejercicios se realice preservando el anonimato de los/las candidatos/las.

Los/las aspirantes podrán realizar las pruebas/ejercicios, su elección, en cualesquiera de las lenguas oficiales de Galicia.

Segundo el dispuesto al efecto en la DE La 1.ª de la Ley 20/2021, los programas/temarios sobre los que versarán las pruebas/ejercicios a desarrollar en la fase de oposición no tendrán que adecuarse, en la referido a su extensión y distribución por materias comunes y específicas, al previsto al efecto, y al respeto del personal

funcionario de la Administración Local, en el artículo 8 y 9 del RD 896/1991, de 7 de junio. Así, es vista del antedicho, el programas de las diferentes convocatorias contendrán el número de temas que se indican a continuación, según el grupo/subgrupo profesional de las plazas a convocar; y en el caso de aquellas plazas correspondientes al Grupo La (subgrupos A1 y A2) una/una quinta parte de estos temas (20%) se corresponderán con materias comunes, y los restantes con materias específicas.

- A1: 30 temas
- A2: 25 temas
- C2: 10 temas

Se entenderán por temas referidos la materias comunes aquellos que versen sobre:

- Constitución Española
- Organización del Estado
- Régimen Local
- Derecho y procedimiento administrativo
- Hacienda Pública/Administración Tributaria local
- Régimen jurídico del Sector Público y del personal a su servicio
- Contratación administrativa
- Prevención de riesgos laborales/seguridad y salud laboral
- Igualdad
- Protección de datos
- Administración electrónica
- Atención e información al ciudadano
- Responsabilidad Social en las AAPP. Gestión pública responsable y sostenible.

Se entenderán por temas referidos la materias específicas aquellos que versen sobre las funciones y tareas habitual y específicamente atribuibles/inherentes a las plazas convocadas y que no se correspondan, además, con las materias comunes antes indicadas.

Los dichos programas/temarios se harán públicos a través de anuncio resuelto por la Alcaldía, e insertado en el BOP y en el tablero de anuncios (físico y electrónico) y web municipales, trala publicación de la respectiva convocatoria en el BOP y dentro del plazo de presentación de las solicitudes de participación fijado al efecto

Las pruebas/ejercicios de la fase de oposición de las diferentes convocatorias se deberán elaborar, presentar/realizar, corregir y calificar/puntuar, por parte de los respectivos Tribunales, con adecuación al previsto al efecto, y con carácter básico y obligado, en las presentes bases.

El contenido concreto de las pruebas/ejercicios deberá ser fijado por los respectivos Tribunales inmediatamente antes de la realización de estos, en sesión formal realizada al efecto y de la que lo/a Secretario/a levantará la correspondiente acta. Y deberán incluir, en todo caso, una/una serie de preguntas/cuestiones de reserva para aquellas que pudieran ser anuladas, de ser el caso, y previo acuerdo motivado del Tribunal correspondiente (las preguntas/cuestiones de reserva deberán ser contestadas los pones/las aspirantes y se utilizarán para sustituir aquellas inicial que, de ser el caso, fueran anuladas por los Tribunales).

La corrección y cualificación/puntuación de las pruebas/ejercicios de la fase de oposición de las diferentes convocatorias se realizará, por parte de los respectivos Tribunales, con arreglo al previsto al efecto, y con carácter básico y obligado, en estas bases. Así, y sin perjuicio de aquellos otros criterios aquí fijados, para su corrección y cualificación/puntuación se estará al siguiente:

5. La puntuación final vendrá dada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de los Tribunales que hayan realizado la corrección de las mismas
6. Corresponderá a los Tribunales fijar el nivel/grado de conocimientos o aciertos necesarios para alcanzar la cualificación mínima requerida (que no tendrá que corresponderse, necesariamente, con el 50% de las preguntas/cuestiones planteadas), o para la obtención de una/una determinada puntuación.
7. El sistema y/o criterios concretos para la corrección y cualificación/puntuación de las pruebas/ejercicios deberán fijarse de forma clara y objetiva/cuantificable, y por los respectivos Tribunales, antes de su celebración, junto con la fijación de los contenidos concretos de las pruebas/ejercicios; y de todo esto se deberá dejar constancia en el acta de la sesión celebrada al efecto
8. Los Tribunales deberán aplicar las medidas que garanticen que a corrección de los ejercicios se realice, en la medida del posible, preservando el anonimato de los/las candidatos/las; excepto en aquellos supuestos

excepcionales en los que, por la particular naturaleza de los ejercicios y/o aquellas otras causas debidamente justificadas, resulte imposible.

**11.4.2.** La fase de oposición de todos los procesos selectivos de estabilización a desarrollar por el sistema de concurso-oposición comprenderá la realización de una/una **prueba/ejercicio único** que tendrá carácter obligatorio para todas las personas aspirantes, y se calificará con una/una puntuación máxima de 60 puntos; **y para aprobar la fase de oposición los/las aspirantes deberán obtener una/una puntuación mínima de 30 puntos**

Esta prueba/ejercicio único se adecuará al dispuesto a continuación:

- En el caso de las plazas encuadradas en el grupo C2 (Patrón Barco Museo), consistirá en desarrollar, durante un tiempo máximo de una (1) hora/60 minutos (que se podrá adecuar/reducir según la tipología de la plaza y el alcance/contenidos de la prueba), una/una prueba práctica que guardará directa relación con las funciones y tareas habitual y específicamente atribuibles/inherentes a las plazas convocadas y referidas a las materias programas/temarios fijados al efecto (y que se harán públicos segundo el antes indicado la este respeto, en la base 11.4.1). En caso de que consista en el planteamiento y respuesta/resolución de varias preguntas/cuestiones, las incorrectas no restarán ni puntuarán negativamente

El contenidos concretos de esta prueba práctica, que se deberán adecuar al antedicho, serán determinados por los Tribunales inmediatamente antes de su realización.

- En el caso de las restantes plazas a convocar y cubrir, consistirá en desarrollar, durante un tiempo máximo de dos (2) horas/120 minutos (que se podrá adecuar/reducir según la tipología de la plaza y el alcance/contenidos de la prueba), un supuesto práctico que guardarán directa relación con las funciones y tareas habitual y específicamente atribuibles/inherentes a las plazas convocada y referidas a las materias de los programas/temarios fijados al efecto (y que se harán públicos segundo el antes indicado la este respeto, en la base 11.4.1). En caso de que consista en el planteamiento y respuesta/resolución de varias preguntas/cuestiones, las incorrectas no restarán ni puntuarán negativamente

Los contenidos concretos de este supuesto práctico, que se deberán adecuar al antedicho, serán determinados por los Tribunales inmediatamente antes de su realización.

Durante el desarrollo de este supuesto práctico los/las aspirantes podrán hacer uso de textos legales sin resolución de casos prácticos. En relación con estos, se admitirán sus versiones consolidadas, aquellas en las que figuren notas de vigencia y/o referencias cruzadas a otras normas y los subrayados simples, siempre que no incluyan ninguna otra información, comentario doctrinal o referencia jurisprudencial; estando expresamente prohibida la utilización de libros de consulta, temarios, informes o dictámenes de cualesquier tipo.

**11.4.3. La puntuación final de la fase de oposición**, que resultará de la suma de la puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes tras la realización y corrección de las pruebas/ejercicios de esta fase, se hará pública mediante anuncio en el tablero de anuncios (físico y electrónico) y en la página web municipales. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las puntuaciones, para formular los alegatos/reclamaciones que en su caso estimen pertinentes. A la vista de las reclamaciones que se presenten, y de ser estimadas, se realizarán las correcciones en las puntuaciones en su caso procedentes, con nueva publicación de las mismas en el tablero de anuncios y página web del Ayuntamiento.

**11.5. La puntuación final del concurso-oposición** resultará de la suma de la puntuación alcanzada por las personas aspirantes en la fase de concurso y en la de oposición. En todo caso, esta suma final solo procederá en los casos en que los/las aspirantes hayan aprobado la fase de oposición, por haber obtenido la puntuación mínima requerida al efecto, segundo el antes indicado.

**En los supuestos des empates** entre las puntuaciones finales obtenidas en el concurso-oposición por dos o más aspirantes, estos se resolverán atendiendo al dispuesto a continuación:

A. Primeramente, teniendo en cuenta la mayor puntuación total obtenida en la fase de concurso.

B. De no deshacerse así los empates, este se deshará acudiendo al mérito "experiencia profesional", conforme al siguiente orden de prioridades:

- En primero lugar se tendrá en cuenta el mayor tiempo (meses) de servicios prestados acreditado en el apartado la) del mérito "experiencia profesional" y, por lo tanto, los empates se resolverán en favor de la persona aspirante que acredite mayor tiempo (meses) de servicios prestados como personal temporal del Ayuntamiento de Burela en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada.
- De seguir manteniéndose los empates, se tendrá en cuenta el mayor tiempo (meses) de servicios prestados acreditado en el apartado b) del mérito "experiencia profesional" y, por lo tanto, los empates se resolverán en favor de la persona aspirante que acredite mayor tiempo (meses) de servicios prestados como personal temporal de otra Administración Pública Local (distinta del Ayuntamiento de Burela) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada
- De persistir aun los empates, se tendrá en cuenta el mayor tiempo (meses) de servicios prestados acreditado en el apartado c) del mérito "experiencia profesional" y, por lo tanto, los empates se resolverán en favor de la

persona aspirante que acredite mayor tiempo (meses) de servicios prestados como como personal temporal de cualquier otra Administración Pública (distinta del Ayuntamiento de Burela y no perteneciente a la Administración Pública Local) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada

C. En caso de que persistan los empates, se tendrá en cuenta a mayor puntuación obtenida por el mérito “formación específica”

D. De continuar aun los empates, estos se desharán teniendo en cuenta la mayor puntuación alcanzada en la fase de oposición

e) Y finalmente, en caso de que no haya sido posible deshacer los empates trala aplicación de los criterios anteriores, este se resolverá por sorteo, realizado por y ante los respectivos Tribunales, y con la presencia de todas las personas aspirantes afectadas que así lo deseen.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- Desarrollo de los procesos selectivos. Procesos selectivos a desarrollar por el sistema de Concurso.**

**12.1.** En los supuestos en que, segundo el antedicho, el sistema selectivo a emplear sea el concurso, este consistirá en la valoración de los méritos que se indican en seguida, junto con los baremos y sistema de puntuación aplicables a tal afecto, y que hayan sido adecuadamente presentados y acreditados, y por los que las personas aspirantes podrán alcanzar como máximo, y por todos ellos, **una/una puntuación máxima (100 puntos)**

No se tendrán en cuenta, ni serán objeto de valoración, aquellos méritos que no hayan sido debidamente presentados y acreditados, en la forma y con arreglo a los criterios y plazos señalados en las presentes bases; así, aquellos que se acerquen o acrediten fuera de plazo señalado, serán considerados como méritos y documentación aportada fuera de plazo y, por lo tanto, no susceptibles de valoración. Y esto sin perjuicio de los supuestos excepcionales en los que, previo acuerdo expreso y motivado de los Tribunales, si pueda requerir aclaración, documentación/información aclaratoria y/o adicional sobre otra anterior acercada en plazo y adecuadamente presentada.

Ninguno de los requisitos fijados para la participación en las convocatorias de los diferentes procesos selectivos de estabilización podrán ser considerados, también, como mérito a valorar en el concurso.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos.

#### **12.2. Méritos a valorar. Descripción, baremos y sistema de puntuación aplicables**

##### **Mérito 1. Experiencia profesional. Ata un máximo de 90 puntos**

Mérito por lo que las personas aspirantes podrán obtener, como máximo, el noventa por ciento (90%) de la puntuación total máxima alcanzable en el concurso y, por lo tanto, una/una puntuación máxima de 90 puntos; y que se valorará conforme a los criterios y baremo señalados a continuación:

d) Por servicios prestados como personal temporal del Ayuntamiento de Burela en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 1,25 puntos por cada mes de servicios prestados

e) Por servicios prestados como personal temporal de otra Administración Pública Local (distinta del Ayuntamiento de Burela) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,83 puntos por cada mes de servicios prestados

f) Por servicios prestados como personal temporal de cualquier otra Administración Pública (distinta del Ayuntamiento de Burela y no perteneciente a la Administración Pública Local) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,45 puntos por cada mes de servicios prestados

A los efectos de la acreditación y valoración de este mérito, según los baremos antedichos, se aplicarán las normas y criterios indicados en el **ANEXO III**

##### **Mérito 2. Formación específica; ata un máximo de 10 puntos**

Mérito por lo que las personas aspirantes podrán alcanzar, como máximo, el diez por ciento (10%) de la puntuación total máxima alcanzable en el concurso y, por lo tanto, una/una puntuación máxima de 10 puntos; y que se valorará conforme a los criterios y baremos señalados a continuación

Se valorará la formación específica recibida o impartida directamente relacionada con las funciones, responsabilidades y/o competencias profesionales inherentes a la vacante convocada

A los antedichos efectos, se considerará formación específica susceptible de valoración los cursos/acciones de formación específica, especialización o perfeccionamiento por las personas aspirantes y que:

- Hayan sido impartidos/realizados y/u homologados en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP), de los Acuerdos/Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, o equivalentes/sustitutivos.

- O hayan sido impartidos, organizados y/u homologados por Administraciones Públicas y aquellos otros organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las mismas, así como por Universidades Públicas

- O que hayan sido impartidos u organizados por centros de formación homologados; o por Universidades Privadas, Escuelas Oficiales, Colegios Oficiales, Organización Sindicales y aquellas otras entidades públicas o privadas siempre que los dichos cursos/acciones de formación cuenten, en todo caso, con homologación o reconocimiento oficial.

Y que en el referido a su contenido/objeto cumplan, además, con alguna de las siguientes condiciones:

b) Que estén directamente relacionados con las funciones, responsabilidades y/o competencias profesionales habitual y específicamente atribuibles/inherentes a la vacante convocada.

• O que versen sobre alguna de las siguientes materias de carácter transversal:

• Lenguaje administrativo gallega. La este respeto, serán objeto de valoración los cursos de conocimiento de la lengua gallega señalados a continuación, que serán valorados con arreglo al baremo y puntos indicados:

• Lenguaje administrativo; nivel medio de lenguaje administrativo local gallega o lenguaje jurídico gallega, o ciclo elemental de los estudios de gallego de la escuela oficial de idiomas: 0,40 puntos *(a computar dentro del máximo total de 10 puntos)*

• Lenguaje administrativo superior; nivel superior de lenguaje administrativo local gallega, lenguaje jurídico gallega superior, o ciclo superior de los estudios de gallego de la escuela oficial de idiomas: 0,80 puntos *(a computar dentro del máximo total de 10 puntos)*

En caso de que las personas aspirantes aleguen y acrediten ambos cursos, solo se valorará lo de mayor nivel; y, y todo caso, so atardecer objeto de valoración los homologados por el órgano competente en materia de política lingüística.

- Prevención de riesgos laborales/seguridad y salud laboral
- Igualdad
- Protección de datos
- Administración electrónica
- Ofimática
- Atención e información al ciudadano
- Responsabilidad Social en las AAPP. Gestión pública responsable y sostenible.
- Derecho y procedimiento administrativo
- Régimen Local
- Hacienda Pública/Administración Tributaria local
- Contratación Administrativa
- Régimen jurídico del Sector Público y del personal a su servicio

Y no se valorarán, en ningún caso:

- Los títulos académicos oficiales del Sistema Educativo Español (en ninguno de sus diferentes niveles) o equivalentes de otros Estados, ni la formación/cursos recibidos para/durante la obtención de los mismos. No obstante, sí que serán susceptibles de valoración los títulos de maestría, especialista/experto y aquellos otros de posgrado no doctoral (o equivalentes) no habilitantes/imprescindibles para la obtención de una/una titulación académica oficial determinada o para el ejercicio de una/una profesión/carrera, y que hayan sido otorgados por Universidades, Centros de Educación Superior y restantes centros públicos o privados homologados/autorizados a los dichos efectos

- Los certificados de profesionalidad y aquellas otras formas de acreditación oficial de las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (o equivalentes de otros Estados)

- La asistencia a jornadas, simposios, seminarios, congresos o similares/asimilables que respeto de los que no se pueda acercar título/certificación o documento acreditativo equivalente en el que figuren las horas de asistencia o créditos en su caso reconocidos.

- La formación especializada que resulte imprescindible/habilitante para la obtención de una/una titulación académica oficial determinada o para el ejercicio de una/una profesión/carrera

- La formación vinculada a la preparación/desarrollo de procesos selectivos o de provisión

En caso de que la formación alegada se corresponda con jornadas, simposios, seminarios, congresos o similares/asimilables, so atardecer objeto de valoración en los supuestos en que pueda acercar título/certificación o documento acreditativo equivalente en el que figuren las horas de asistencia o créditos en su caso reconocidos.

La valoración de la antedicha formación específica se realizará conforme a los criterios de puntuación señalados a continuación, y ata el máximo total de 10 puntos (*dentro del que se computarán también los puntos en su caso obtenidos por los cursos de lenguaje administrativo antes indicados, conforme el sistema de puntuación fijado*):

- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en el grupo La, subgrupo A1, se alcanzará el máximo total de 10 puntos a partir de las 300 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgarán 0,033 puntos por cada hora de formación
- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en el grupo La, subgrupo A2, se alcanzará el máximo total de 10 puntos a partir de las 250 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgarán 0,04 puntos por cada hora de formación
- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en el grupo B, se alcanzará el máximo total de 10 puntos a partir de las 200 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgarán 0,05 puntos por cada hora de formación
- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en el grupo C, subgrupo C1, se alcanzará el máximo total de 10 puntos a partir de las 150 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgarán 0,066 puntos por cada hora de formación
- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en el grupo C, subgrupo C2, se alcanzará el máximo total de 10 puntos a partir de las 80 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgarán 0,125 puntos por cada hora de formación
- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en la Agrupación profesional, o equivalentes, se alcanzará el máximo total de 10 puntos a partir de las 40 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgará 0,25 punto por cada hora de formación

Sin perjuicio del antedicho, a los efectos de la acreditación, consideración y valoración de los méritos sobre “formación específica” alegados por las personas aspirantes se aplicarán, también, las normas y criterios indicados a continuación:

- Se entenderán por Administraciones Públicas las consideradas cómo tales en el artículo 2.3. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
- En caso de que la duración los cursos/acciones de formación alegados solo se establezca por créditos y no por horas, cada crédito equivaldrá a 10 horas.
- Se valorarán por un sola vez los diferentes cursos/acciones de formación con un mismo objeto (excepto que quede claramente constatado que el contenido hubiera sido diferente, o que se tratara de actualizaciones); valorándose, únicamente, lo de nivel superior, avanzado o, de resultar coincidentes, lo de data más próxima.
- Para la acreditación de la formación específica alegada por las personas aspirantes, y cuya valoración pretendan, deberán acercar el título correspondiente o certificación o documento acreditativo equivalente de haber superado o impartido el curso o acción formativa alegados, y que haya sido expedido/emitado por el órgano/autoridad competente de la entidad/organismo organizador o responsable a los dichos efectos acreditativos

En los antedichos documentos acreditativos de la realización de los cursos/acciones formativas deberá constar la fecha de su realización, su duración (en horas y/o créditos), así como su objeto y/o materias/temario/contenidos impartidos (excepto cursos monográficos); de no figurar/acreditarse dichos extremos, no serán objeto de valoración.

En todo caso, no se tendrán en cuenta otras formas de acreditación de la formación específica diferentes de las previstas en estas bases.

**12.3. La puntuación final de la fase de concurso** resultará de las suma de las puntuaciones otorgadas a las personas aspirantes por la valoración, conforme al antes señalado, de los méritos adecuadamente presentados y acreditados

**En los supuestos des empates** entre las puntuaciones finales obtenidas en el concurso por dos o más aspirantes, estos se resolverán atendiendo al dispuesto a continuación:

E. Primeramente, acudiendo al mérito “experiencia profesional”, conforme al siguiente orden de prioridades:

- En primero lugar se tendrá en cuenta el mayor tiempo (meses) de servicios prestados acreditado en el apartado la) del mérito “experiencia profesional” y, por lo tanto, los empates se resolverán en favor de la persona aspirante que acredite mayor tiempo (meses) de servicios prestados cómo personal temporal del Ayuntamiento de Burela en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada.

- De seguir manteniéndose los empates, se tendrá en cuenta el mayor tiempo (meses) de servicios prestados acreditado en el apartado b) del mérito “experiencia profesional” y, por lo tanto, los empates se resolverán en favor de la persona aspirante que acredite mayor tiempo (meses) de servicios prestados como personal temporal de otra Administración Pública Local (distinta del Ayuntamiento de Burela) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada
- De persistir aun los empates, se tendrá en cuenta el mayor tiempo (meses) de servicios prestados acreditado en el apartado c) del mérito “experiencia profesional” y, por lo tanto, los empates se resolverán en favor de la persona aspirante que acredite mayor tiempo (meses) de servicios prestados como personal temporal de cualquier otra Administración Pública (distinta del Ayuntamiento de Burela y no perteneciente a la Administración Pública Local) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada

F. En caso de que persistan los empates, se tendrá en cuenta a mayor puntuación obtenida por el mérito “formación específica”

f) Y finalmente, en caso de que no haya sido posible deshacer los empates trala aplicación de los criterios anteriores, este se resolverá por sorteo, realizado por y ante los respectivos Tribunales, y con la presencia de todas las personas aspirantes afectadas que así lo deseen.

**La puntuación final de la fase de concurso** se hará pública mediante anuncio en el tablero de anuncios (físico y electrónico) y en la página web municipal; con indicación singularizada de la puntuación obtenida por los diferentes méritos, así como de la puntuación total alcanzada. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, para formular los alegatos/reclamaciones que en su caso estimen pertinentes. A la vista de las reclamaciones que se presenten, y de ser estimadas, se realizarán las correcciones en las puntuaciones en su caso procedentes, con nueva publicación de las mismas en el tablero de anuncios y página web municipal.

#### **12.4. prueba alternativa y específica de conocimiento de lengua gallega**

Esta prueba se realizará una/una vez finalizado el concurso de méritos

En aplicación del previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, las personas aspirantes que no habían acreditado estar en posesión del nivel conocimiento de la lengua gallega (CELGA, o equivalentes) requerido (segundo el indicado en el Anexo I), o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, deberán realizar una/una prueba alternativa y específica de conocimiento de lengua gallega que las calificará como como apto/la o no apto; y que deberá resultar acorde a las características funcionales de la vacante convocada, y tendrá por objeto acreditar un nivel de competencias lingüísticas equiparable/asimilable al del CELGA (o equivalentes) requeridos en la respectiva convocatoria. De no realizar la dicha prueba, o de realizarla y no haber superado con la cualificación de apto/la, las personas aspirantes serán eliminadas del proceso selectivo.

En caso de que en las respectivas convocatorias se requiera estar en posesión del CELGA 3 y 4, o equivalentes, la prueba consistirá en traducir por rescrito un texto, facilitado por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración, y sin ayuda de diccionario, del castellano al gallego. Esta prueba tendrá una/una duración máxima de 30 minutos y calificará a los/a las aspirantes como “apto/la” o “no apto/la”, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar el resultado de apto; quedando eliminados del proceso selectivo aquellos/las aspirantes que no alcancen dicha cualificación de apto. En caso de que se requiera estar en posesión del CELGA 1 o 2, o equivalente, dicha prueba será de carácter oral, conforme a los contenidos determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración, con una/una duración máxima también de 30 minutos, y correspondiéndole al Tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar el resultado de “apto/la”; quedando eliminados del proceso selectivo aquellos/las aspirantes que no alcancen la dicha cualificación.

Los/las aspirantes que no acrediten poseer el nivel de conocimiento de gallego (CELGA, o equivalentes) requerido en cada convocatoria o que, alternativamente, no hayan sido declarados aptos en la prueba específica de gallego, serán eliminados del proceso selectivo.

#### **DECIMOTERCERA.- Finalización de los procesos selectivos.**

##### **13.1. Superación del proceso selectivo. Relación de aspirantes propuestos para su selección y adquisición de la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.**

13.1.1. Para superar el proceso selectivo, y resultar finalmente seleccionadas para la cobertura en propiedad de las plazas convocadas y la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo (según proceda) al servicio del Ayuntamiento, las personas aspirantes deberán haber aprobado la fase de oposición (en los supuestos de concurso-oposición) y tener también superado (con la cualificación o puntuación mínima requerida) las pruebas obligatorias que, de ser el caso y con arreglo a la normativa específica/sectorial de aplicación, puedan haberse previsto, además de haber acreditado reunir las condiciones y requisitos también exigidos.

13.1.2. En los supuestos de proceso selectivo desarrollado por concurso-oposición, una/una vez finalizado el mismo, los Tribunales correspondientes harán pública, en el tablero de anuncios (físico y electrónico) del Ayuntamiento y en la página web municipal, la relación de personas aspirantes que hubieran aprobado la fase de

oposición (por haber alcanzado la puntuación mínima requerida al efecto), con indicación de la puntuación alcanzada en la misma y en la fase de concurso, así como de la puntuación total obtenida en el concurso-oposición, que determinará su posición ordinal en la dicha relación (configurada de mayor a menor puntuación y aplicando, en el ser preciso, los criterios de desempate aquí fijados). Y entre estas personas aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición, los Tribunales procederán a declarar, en igual número a las vacantes convocadas, y según el orden de prelación resultante de la puntuación total alcanzada en el concurso-oposición (de mayor a menor puntuación y aplicando, de ser preciso, los criterios de desempate aquí fijados), las que hayan superado el proceso selectivo, y que serán propuestas a la Alcaldía para que sean seleccionadas para la cobertura en propiedad de las plazas convocadas y la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo (según proceda) al servicio del Ayuntamiento.

La antedicha propuesta de los Tribunales tendrá carácter vinculante para la Alcaldía.

13.1.3. En los supuestos de proceso selectivo desarrollado por concurso, una/una vez finalizado el mismo los Tribunales harán pública, en el Tablero de Anuncios (físico y electrónico) del Ayuntamiento y en la página web municipal, la relación de personas aspirantes que, en igual número a las vacantes convocadas, y según el orden de prelación resultante de la puntuación total alcanzada en el concurso (de mayor a menor puntuación y aplicando, de ser preciso, los criterios de desempate aquí fijados), procederá declarar que han superado el proceso selectivo, y que serán propuestas a la Alcaldía para que sean seleccionadas para la cobertura en propiedad de las plazas convocadas y la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo (según proceda) al servicio del Ayuntamiento.

La antedicha propuesta de los Tribunales tendrá carácter vinculante para la Alcaldía.

13.1.4. Los Tribunales podrán declarar desiertas aquellas plazas que no puedan ser objeto de cobertura por haber superado el proceso selectivo un número de aspirantes inferior al de plazas convocadas.

Igualmente, los Tribunales no podrán declarar que han superado el proceso selectivo, ni proponer la selección y adquisición de la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo (según proceda) al servicio del Ayuntamiento, de un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Y esto sin perjuicio de que las personas aspirantes que no resulten finalmente seleccionadas se puedan integrar en las BOLSAS DE EMPLEO en su caso creadas junto con la resolución de las diferentes convocatorias y procesos selectivos, conforme el previsto al efecto en la base 15.<sup>a</sup>

No obstante el anterior, y siempre que los Tribunales hayan propuesto la selección y nombramiento/contratación de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con la finalidad de asegurar su efectiva cobertura en supuestos que puedan imposibilitar dicho nombramiento/contratación y/o la toma de posesión/incorporación (ya sea por renuncia, por el incumplimiento de los plazos, requisitos y/o requerimientos documentales previstos al efecto, o bien aquella otra causa sobrevenida), junto con la dicha propuesta también configurarían e incorporarán una/una **relación/listado complementario** integrado por aquellos aspirantes no comprendidos entre los inicialmente propuestos para su selección y que los sigan por orden descendente de la puntuación final alcanzada en el proceso selectivo (de mayor a menor puntuación y aplicando, de ser preciso, los criterios de desempate aquí fijados). Teniendo en cuenta, en todo caso, que solo podrán integrar este listado complementario las personas aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición (en los supuestos de concurso-oposición) y tengan también superado (con la cualificación o puntuación mínima requerida) las pruebas obligatorias que, de ser el caso y con arreglo a la normativa específica/sectorial de aplicación, puedan haberse previsto.

La antedicha propuesta de los Tribunales tendrá carácter vinculante para la Alcaldía.

En todo caso, la publicación en el tablero de anuncios (físico y electrónico) y web municipales de esta relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y sido propuestas para su selección y nombramiento/contratación también se deberá acompañar, al mismo tiempo, de una/una advertencia de que deberán presentar, a tal efecto, la documentación indicada a continuación, en el plazo y forma señalados.

En el plazo de veinte (20) días natural contados desde lo siguiente a aquel en el que se haya publicado en el tablero de anuncios (físico y electrónico) y web municipales a antedicha relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y sido propuestas para su selección y nombramiento/contratación, estas deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento (ya sea presencialmente o a través de la Sede y Registro Electrónicos, o mediante cualesquiera de las restantes formas establecidas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, con la excepción establecida en su disposición final séptima), la documentación que se indica a continuación:

*(En todo caso, cuando las personas aspirantes presenten esta documentación a través de la Oficina de Correos o a través del Registro de cualquier otra Administración Pública, esto se deberá comunicar al email indicado al efecto en las respectivas convocatorias, y dentro del plazo de veinte (20) días natural antes indicado)*

a) Declaración responsable en la que harán constar y manifestarán (sin perjuicio de la responsabilidad en la que, en su caso y por falsedad en la dicha declaración, pudieran incurrir):

- En el caso de plazas de personal funcionario, no estar separada o separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni encontrarse en situación de inhabilitación para empleo o cargo

público de carácter absoluto o especial que imposibilite la ocupación y desempeño de la plaza En el caso de plazas de personal laboral, no haber sido despedido/la mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni encontrarse en situación de inhabilitación para empleo o cargo público de carácter absoluto o especial que imposibilite la ocupación y desempeño de la plaza convocada

- No hallarse incurso/la en causa alguna de incapacidad ni de incompatibilidad, de conformidad con la normativa aplicable, que imposibilite la ocupación y desempeño de la plaza convocada, y referida al punto de la toma de posesión
  - Seguir reuniendo todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos, y ya acreditados, para presentarse al proceso selectivo.
- b) Certificado médico oficial firmado por un colegiado en ejercicio en el que conste expresamente que se posee la capacidad funcional (capacidades y aptitudes físicas y psíquicas) necesaria para lo desempeño de las funciones y/o tareas inherentes a la plaza convocada
- c) Copia de la tarjeta sanitaria o aquel otro documento en el que figure el número de afiliación a la seguridad social
- d) Acreditación documental de la cuenta bancaria en la que se harían sus ingresos nominales

En el caso de las personas aspirantes que ya presten servicio en el Ayuntamiento en plazas idénticas/equivalentes a las convocada únicamente deberán acercar la documentación referida en el apartado la), excepto que se hayan producido variaciones en los datos referidos en los apartados c) y d) y, por lo tanto, deben realizar nueva aportación

Si en el plazo y forma indicados (excepto en los casos de fuerza mayor debidamente motivados, que serán objeto de apreciación y estimación discrecional y potestativa por parte de la Alcaldía) las/los aspirantes propuestos para su selección y nombramiento/contratación no habían presentado la documentación requerida, o de la misma se había deducido que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/contratados, se anularán las actuaciones anteriores y se entenderá renuncia/desestimiento de sus derechos inherentes; y esto sin perjuicio de las responsabilidades en las que, de ser el caso, habían podido incurrir por falsedad. Y la Alcaldía propondrá y resolverá, con arreglo al orden de prelación resultante de la puntuación alcanzada en el proceso selectivo (y una/una vez aplicados, de ser preciso, los criterios de desempate aquí fijados), la selección y nombramiento/contratación de un/de un integrante de la relación/listado complementario de aspirantes conformada al efecto (segundo el antes indicado); a lo que se requerirá la aportación de la documentación antes señalada, en forma y plazos

### **13.2. Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera/laboral fijo, según proceda, y toma de posesión/formalización contractual e incorporación en los destinos adjudicados**

La Alcaldía resolverá la ocupación de la/de las plaza/s convocada/s y el nombramiento como personal funcionario de carrera o la adquisición de la condición de personal laboral fijo, según proceda, de los aspirantes propuestos que han cumplido, en forma en plazo, con la aportación documental requerida y referida en el apartado anterior, con indicación, también, de los destinos adjudicados y en los que los aspirantes finalmente seleccionados formalizarán y harán efectiva, a los efectos administrativos/retributivos y aquellos otros inherentes, su ingreso y toma de posesión/contratación e incorporación. Dicta resolución será objeto de publicación en el BOP y DOG, así como en el tablero de anuncios (físico y electrónico) y página web municipales, sin perjuicio de su notificación individualizada a los interesados, y en la misma también se comunicará el plazo/data para la toma de posesión (en el caso de personal funcionario) y formalización del contrato laboral e incorporación (en el caso de personal laboral), que deberán producirse, en todo caso, en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP.

**En todo caso, la eficacia de estas resoluciones de nombramiento/declaración como funcionario de carrera/personal laboral fijo estará condicionada/supeditada a la posterior y efectiva toma de posesión/formalización contractual e incorporación, en el plazo y forma señalados.** De no cumplir con el plazo y forma indicados, sin existir causa justificada (casos de fuerza mayor, debidamente motivados, que serán objeto de apreciación y estimación discrecional y potestativa por parte de la Alcaldía), se entenderá que existe renuncia/desistimiento de los derechos inherentes, dejando sin efectos las dichas resoluciones previas; y la Alcaldía propondrá y resolverá, con arreglo al orden de prelación resultante de la puntuación alcanzada en el proceso selectivo, la selección y nombramiento/declaración como personal funcionario de carrera/personal laboral fijo de uno/de una integrante de la relación/listado complementario de aspirantes conformada al efecto (segundo el indicado anteriormente), con indicación del destino adjudicado (y que sería lo que habría correspondido al aspirante inicialmente propuesto y respeto del que no se haya formalizado, finalmente, su ingreso y toma de posesión/contrato e incorporación).

Igualmente, y para lo dispuesto en este punto, también se entenderá que existe renuncia y desistimiento de los derechos inherentes en los supuestos en que las/los aspirantes seleccionados y propuestos para la su nombramiento como personal funcionario de carrera o la adquisición de la condición de personal laboral soliciten, de forma inmediata y en el mismo dila de su toma de posesión/formalización contractual e incorporación, su excedencia.

**DECIMOCUARTA.- Ceses e indemnizaciones**

Una/Una vez resuelto el proceso selectivo, con la efectiva toma de posesión (en el caso de personal funcionario) o formalización del contrato laboral e incorporación (en el caso de personal laboral) de las personas aspirantes finalmente seleccionadas para la cobertura de las plazas convocadas, se deberá proceder al cese del personal temporal que las había venido desempeñando y que no se encuentre entre los dichos seleccionados (por no haber superado el proceso selectivo o no haberse presentado al mismo).

Lo cese de este personal temporal, por las razones antedichas, implicará la finalización de su relación de servicio (en el caso de personal funcionario interino) o laboral/contractual (en el caso del personal laboral temporal) con el Ayuntamiento. Y en el caso de la extinción de relaciones laborales/contractuales estas se deberán realizar conforme al procedimiento previsto por la normativa laboral aplicable al efecto y, en todo caso, respetando el período de preaviso

En todo caso, el personal funcionario interino o laboral temporal que, estando en activo como tal, fuera cesada en los términos antedichos, tendrá derecho a la compensación económica fijada a efecto en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, siempre que hubiera participado en el proceso selectivo de estabilización del que derive el dicho cese.

**DECIMOQUINTA.- Bolsas de empleo temporal**

En los supuestos en que así se prevea en las respectivas convocatorias, junto con la resolución de los procesos selectivos de estabilización se podrá proceder a la creación de las correspondientes bolsas de empleo temporal; que tendrán por objeto habilitar un listado de aspirantes a la que se acudirán, en los supuestos legales procedentes y con arreglo a las modalidades de empleo correspondientes, para futuras y justificadas incorporaciones de personal temporal en plaza/puesto/condición equivalentes a los convocados.

**DECIMOSEXTA.- Normas finales**

16.1 Las presentes Bases vincularán al Ayuntamiento, a los Tribunales y a las personas participantes de los distintos procesos selectivos de estabilización convocados al amparo del dispuesto en las mismas

Para todo el no previsto en estas Bases estarse al dispuesto por el marco normativo de aplicación. Y los Tribunales estará facultados para resolver y/o interpretar las dudas que se habían podido presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y adecuado desarrollo de los procesos selectivos, con pleno sometimiento y adecuación a las previsiones normativas aplicables, y con arreglo al sentido y contenido de estas bases reguladoras.

16.2. Las personas aspirantes que haya sido finalmente seleccionadas y adquirido la condición de personal de funcionario de carrera o personal laboral fijo (según proceda) quedará sujetas, desde el momento de la efectiva formalización de su toma de posesión/contratación, al régimen legal de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas vigente y aplicable en cada momento.

16.3. Todas las referencias a la Alcaldía se entenderán realizadas al órgano municipal que, en cada momento, y por previsión normativa y/o delegación de esta, asuma idénticas competencias.

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

Igualmente, al efectos del cumplimiento antedicha y restante normativa aplicable en la materia, toda actuación derivada de los procesos selectivos de estabilización que implique publicidad/exposición pública de identificaciones nominales deberá ser objeto de las adecuaciones pertinentes en materia de protección de datos de carácter personal; así, con carácter general y sin perjuicio de aquella otra metodología igualmente válida para los dichos efectos, se realizarán con indicación del nombre, apellidos y cuatro cifras aleatorias del DNI.

16.5. Las diferentes acreditaciones/justificaciones documentales requeridas a lo largo del desarrollo de los procesos selectivos se podrán realizar mediante la aportación de copias simples, sin necesidad de cotejo de las mismas; sin perjuicio de que, al amparo del dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o aquellas otras previsiones normativas análogas/concordantes y/o sustitutivas), si había podido requerir la posterior presentación de documentación/información original y su cotejo.

**DECIMOSEXTA.- Régimen de recursos**

La resolución aprobatoria de estas bases reguladoras, y de cantos actos administrativos se deriven de ellas y de las respectivas convocatorias, así como de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnados los pones/las interesados/las, tanto en vía administrativa cómo contenciosa, en la forma y plazos establecidos por

la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa y/o aquella otra normativa concordante y vigente al respecto.

**-ANEXO I.-**

**RELACIÓN DE Los PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN CONVOCADOS.**

| ref. | plaza/s convocada/s              | nº | clase | escala (subescala/clase)                                 | grupo | sistema selectivo | requisitos de titulación  | otros requisitos | observaciones |
|------|----------------------------------|----|-------|--|-------|-------------------|---|------------------|---------------|
| C01  | Técnico/a Gestión                | 1  | F     | Administración General (Gestión)                         | A2    | Art. 2            | Título universitario oficial de Graduado/la, Licenciado/a, Diplomado/la, Arquitecto/la, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/la, Ingeniero/a Técnico/a, o equivalentes   | C4               |               |
| C02  | Arquitecto/a Técnico/a           | 1  | F     | Administración Especial (Técnica Media/ Técnicos Medios) | A2    | Art. 2            | Título universitario oficial de Arquitecto/a Técnico/a, o equivalentes habilitantes para el ejercicio profesional como arquitecto/a técnico/a   | C4               |               |
| C03  | Informático/la                   | 1  | L     |  | C1    | DE 6.ª La         | Títulos oficiales de Formación Profesional de Grado Superior de la familia profesional de Informática y Comunicaciones, o equivalentes  | C4               |               |
| C04  | Monitor/a Técnico/a Deportivo/la | 1  | L     |  | C1    | DE 6.ª La         | Título Oficial de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, Título Universitario Oficial de Graduado/la o Licenciado/la en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o equivalentes | 1, C4            |               |
| C05  | Patrón Museo Barco               | 1  | L     |  | C2    | Art. 2            | Título oficial de Graduado/la en ESO, Escalonado/a Escolar, o   | C2               |               |

|     |                            |   |   |  |    |        |  |       |                          |
|-----|----------------------------|---|---|--|----|--------|--|-------|--------------------------|
|     |                            |   |   |  |    |        | equivalentes   |       |                          |
| C06 | Aux. Ayuda Domicilio       | 3 | L |  | AP | DE 6.ª | La 295/2004, según lo dispuesto al efecto por la Resolución de 11 de diciembre de 2017 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, o aquella otra normativa análoga o concordante | 2, C1 | Jornada a tiempo parcial |
| C07 | Psicólogo/a CIM            | 1 | L |  | A1 | DE 6.ª | La Título universitario oficial de Graduado/lo o Licenciado/la en Psicología o equivalentes  | 3, C4 |                          |
| C08 | Director/a Psicólogo/a UAD | 1 | L |  | A1 | DE 6.ª | La Título universitario oficial de Graduado/lo o Licenciado/la en Psicología o equivalentes  | C4    |                          |
| C09 | Psicólogo/a UAD            | 1 | L |  | A1 | DE 6.ª | La Título universitario oficial de Graduado/lo o Licenciado/la en Psicología o equivalentes  | C4    |                          |
| C10 | Médico/a UAD               | 1 | L |  | A1 | Art. 2 | Título universitario oficial de Graduado/la o Licenciado/la en Medicina, o equivalentes y habilitantes para el ejercicio profesional como médico/la  | C4    |                          |
| C11 | Trabajador/la Social UAD   | 1 | L |  | A2 | DE 6.ª | La Título universitario  | C4    |                          |

|         |   |   |   |  |    |                       |  |       |   |
|---------|---|---|---|--|----|-----------------------|--|-------|---|
|         |   |   |   |  |    |                       | oficial de Graduado/la o Diplomado/la en Trabajo Social, o equivalentes  |       |   |
| C1<br>2 | Enfermero/a-<br>DUE UAD   | 1 | L |  | A2 | DE<br>6. <sup>a</sup> | La<br>Título universitario oficial de Graduado/la o Diplomado en Enfermería, o equivalentes  | C4    |   |
| C1<br>3 | Aux. Enfermería<br>UAD  | 1 | L |  | C2 | DE<br>6. <sup>a</sup> | La<br>Título oficial de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o equivalentes   | C4    |   |
| C1<br>4 | Aux.<br>Administrativo/<br>a UAD                                | 1 | L |  | C2 | DE<br>6. <sup>a</sup> | La<br>Título oficial de Graduado/la en ESO, Escalonado/a Escolar, o equivalentes   | C3    |   |
| C1<br>5 | Profesor/la<br>Escuela de<br>Música                             | 2 | L |  | A2 | DE<br>6. <sup>a</sup> | La<br>Título Superior de Música (Ley Orgánica 2/2006 y 1/1990), Título de profesor/la de música de grado medios o superior (Decreto 2618/1966), o equivalentes | 1, C4 | Jornada a<br>tiempo<br>parcial                          |
| C1<br>6 | Profesor/a-<br>Director/la<br>Escuela de<br>Música              | 1 | L |  | A1 | DE<br>6. <sup>a</sup> | La<br>Título Superior de Música (Ley Orgánica 2/2006 y 1/1990), Título de profesor/la de música de grado superior (Decreto 2618/1966), o equivalentes          | 1, C4 | DE La 6. <sup>a</sup><br>Jornada a<br>tiempo<br>parcial |
| C1<br>7 | Psicólogo/la<br>Atención<br>Temprana                            | 1 | L |  | A1 | DE<br>6. <sup>a</sup> | La<br>Título universitario oficial de Graduado/lo o Licenciado/la en Psicología o equivalentes   | 1, C4 | DE La 6. <sup>a</sup>                                   |
| C1<br>8 | Pedagogo/la<br>Atención<br>Temprana                             | 1 | L |  | A2 | DE<br>6. <sup>a</sup> | La<br>Título universitario oficial de Graduado/lo o Licenciado/la en Pedagogía, o equivalentes   | 1, C4 | DE La 6. <sup>a</sup>                                   |
| C1<br>9 | Trabajador/la<br>Social (Servicios<br>Sociales<br>Comunitarios) | 1 | L |  | A2 | DE<br>6. <sup>a</sup> | La<br>Título universitario oficial de Graduado/la o Diplomado/la   | C4    | DE La 6. <sup>a</sup>                                   |

|     |                        |   |   |  |    |                       |                                   |      |  |
|-----|------------------------|---|---|--|----|-----------------------|-----------------------------------|------|--|
|     |                        |   |   |  |    |                       | en Trabajo Social, o equivalentes |      |  |
| C20 | Cuidadores/las Comedor | 5 | L |  | AP | DE La 6. <sup>a</sup> | Sin exigencia de titulación       | 1, 4 | Personal fijo discontinuo Jornada a tiempo parcial |

**Aclaraciones/indicaciones sobre apartados y contenidos:**

**Apartado “Ref.”.-** Contiene la referencia con la que se identificará cada una de las convocatorias de procesos extraordinarios de estabilización a realizar

**Apartado “Clase”.-** Indica si las plazas se convocan para ser ocupadas por personal funcionario de carrera “F” o personal laboral fijo “L”

**Apartado “sistema selectivo”:**

DE La 6.<sup>a</sup>.- Convocatoria a desarrollar por el sistema excepcional de concurso previsto en la DE La 6.<sup>a</sup> de la Ley 20/2021

ART.2.1.- Convocatoria a desarrollar por el sistema de concurso-oposición previsto en el artículo de la Ley 20/2021

**Apartado “requisitos de titulación”:**

Se entenderá por “**equivalentes**” a los títulos expresamente requeridos:

- Los títulos fijados como equivalentes a consecuencia de las modificaciones/ajustes operadas en la normativa reguladora del sistema educativo español
- Los títulos respecto de los que se acredite homologación o convalidación oficial, o que resulten habilitantes para el ejercicio de la profesión/actividad profesional correspondientes
- Los supuestos en que se cuente con habilitación legal/oficial que permita ejercicio de la profesión/actividad profesional correspondientes

**Apartado “otros requisitos”:**

1.- Certificación negativa emitida por el Registro Central de delincuentes sexuales acreditativa de no estar condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, lo acoso sexual el exhibicionismo y provocación sexual, la prostitución y la explotación sexual y corrupción de menores, así como a trata de seres humanos

2.- Permiso de conducir clase B

3. Formación y experiencia relacionada con la igualdad de oportunidades por razón de género requerida en los artículos 10.1 y 10.3 del Decreto 130/2016, de 15 de septiembre, por lo que se establecen los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento y acreditación de los centros de información a la mujer de titularidad de las entidades locales de Galicia; y que deberá acreditarse conforme al también señalado al efecto en estos mismos artículos

4. Curso básico de primeros auxilios

C1.- CELGA 1, o equivalentes (se estará al dispuesto al efecto en la base 6.1.f de las Bases Xerais)

C2.- CELGA 2, o equivalentes (se estará al dispuesto al efecto en la base 6.1.f de las Bases Xerais)

C3.- CELGA 3, o equivalentes (se estará al dispuesto al efecto en la base 6.1.f de las Bases Xerais)

C4.- CELGA 4, o equivalentes (se estará al dispuesto al efecto en la base 6.1.f de las Bases Xerais)

**ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN****“Sr. Alcalde Ayuntamiento de Burela**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años, con DNI \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, de la localidad \_\_\_\_\_, con teléfono \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPONGO:**

**I. Que deseo participar en la CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN CON REFERENCIA \_\_\_\_\_, QUE TIENE POR OBJETO La COBERTURA DE \_\_\_\_\_, Y CUYO ANUNCIO Y BASE REGULADORAS HAN SIDO OBJETO DE PUBLICACIÓN EN EL BOE/BOE \_\_\_\_\_ Y EN EL BOP \_\_\_\_\_**

**II. Que declaro, bajo mi responsabilidad**, reunir todos los requisitos exigidos para poder participar en el antedicho proceso selectivo (referidos a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud), según lo previsto en sus bases reguladoras, que conozco y acepto; declarando, al mismo tiempo, la veracidad del que aquí expongo, así como de los datos que figuran en esta instancia, me comprometo a justificarlo documentalmentemente cuando así sea requerido, y en los términos del dispuesto en las propias bases reguladoras.

Por el expuesto, **SOLICITO:**

Ser admitido/la en el dicho proceso selectivo; acercando, para estos efectos, y con arreglo al dispuesto en las bases reguladoras del mismo, a siguiente documentación:

- Copia del DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente y acreditativo de mi identidad y nacionalidad
- Copia de documento acreditativo/justificativo de estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de solicitudes, del título requerido para participar en la convocatoria y proceso selectivo, según lo dispuesto al efecto en las bases que lo regulan, y que se indica a continuación:

TÍTULO: \_\_\_\_\_

- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de solicitudes, del nivel conocimiento de la lengua gallega (CELGA o equivalente) requerido para participar en la convocatoria y proceso selectivo, según lo señalado al respecto en las bases reguladoras (se vea la base 6.1.f de las Bases Xerais):

- Sí \_\_\_\_
- No \_\_\_\_

- Copia de documento acreditativo de cumplir, o en estar condiciones de hacerlo antes del final del plazo de presentación de solicitudes, aquellos otros requisitos exigidos para participar en la convocatoria y proceso selectivo, según lo dispuesto al efecto en las bases que lo regulan, y que se indican a continuación:

Requisito \_\_\_\_\_

Requisito \_\_\_\_\_

Requisito \_\_\_\_\_

- Como aspirante con la condición legal de persona con discapacidad acerca certificación/documentación acreditativa de dicha condición, y de su compatibilidad con las funciones y tareas propias de las plaza convocada, en los términos del previsto, al efecto, en las bases reguladoras.

- Sí \_\_\_\_
- No \_\_\_\_

Y solicito adaptación/ajustes para el desarrollo del proceso selectivo

- Sí \_\_\_\_

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

- No \_\_\_\_

- Relación de los méritos alegados para su valoración en el concurso, en la forma indicada en las bases reguladoras del proceso selectivo y que, por lo tanto, si acercan según formulario/modelo habilitado al respecto en el ANEXO IV de las bases; y, a tal efecto,
- Acompaño documentación acreditativa/justificativa de los dichos méritos

En el referido a los servicios prestados en el propi Ayuntamiento, solicito y autorizo que, según lo previsto en las bases reguladoras del proceso, sean comprobados de oficio

....., la ..... de ..... de 202

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO III**

**A los efectos de la acreditación, consideración y valoración de los servicios prestados alegados por las personas aspirantes, en relación con el mérito “experiencia profesional”, se estará al dispuesto a continuación:**

1. Se entenderán por Administraciones Públicas las consideradas como tales en el artículo 2.3. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

2. Se entenderán por servicios prestados susceptibles de valoración los que, además de haber sido adecuadamente presentados y acreditados (segundo el indicado a continuación), cumplan de forma simultánea y necesaria con las siguientes condiciones:

– Que deriven de una/una relación de empleo temporal en régimen funcional (personal funcionario interino) o laboral (personal laboral temporal), en sus diferentes modalidades/tipologías legales. Y la tal efectos, también se entenderán por servicios prestados como personal laboral temporal los prestados con la condición de personal laboral indefinido no fijo formalmente reconocida/declarada

– Que se correspondan con períodos de servicio activo o aquellas otras situaciones, legalmente análogas/equivalentes y/o en las que el tiempo de permanencia sea computable a efectos de trienios (o concepto retributivo análogo/equivalente) y derechos de la Seguridad Social. Considerándose también como períodos de servicio activo, a los presentes efectos, aquellos que se correspondan con los períodos de inactividad en los supuestos de relaciones laborales temporales vinculadas a plazas/puestos previstos para personal fijo discontinuo (segundo el dispuesto al respecto en el artículo 16 del ET, antes y después de la reforma operada por RD-L 32/2021) o, en su caso, personal indefinido a tiempo parcial correspondiente a los supuestos contemplados en el artículo 16.1 del ET antes de la reforma operada, al efecto, lo pones RD-L 32/2021.

– Que se correspondan con servicios prestados en plaza, puesto o categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada; y, a tal efecto, se requerirá que se acredite, según lo indicado en el punto 8, el siguiente:

• En todos los supuestos, que sean servicios prestados en plaza, puesto o en categoría profesional (o criterio de clasificación análogo/asimilable a la categoría profesional) que, en la fecha de la apertura del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo, si clasifican/encuadren en escalas/subescalas/clases (en el caso de servicios prestados en régimen funcional) y grupos/subgrupos profesionales idénticos o equivalentes a los de la vacante objeto de convocatoria. Y a los dichos efectos, y cuando se aplique un sistema de clasificación diferente al vigente en el Ayuntamiento, se estará al siguiente:

○ Se considerarán equivalentes a los grupos/subgrupos profesionales de las plazas convocadas aquellos grupos de clasificación profesional en los que, para el ingreso/clasificación en los mismos, si requiera una/una titulación idéntica, equivalente o del mismo nivel.

○ Se considerarán equivalentes a las escalas/subescalas/clases de las plazas convocadas aquellos cuerpos o aquellos otros sistemas de clasificación análogos vigentes en la administración de referencia

• Para los supuestos concretos en que se aleguen servicios prestados en plaza, puesto o en categoría con denominaciones/identificaciones diferentes a la de la plaza convocada, además del indicado en el párrafo anterior, que se acredite un ejercicio profesional/funcional asimilable/similar.

En todo caso, serán objeto de valoración todos los servicios prestados y alegados que cumplan con los antedichos criterios de identidad o equivalencia con la plaza convocada, con independencia de que deriven de una/una relación de empleo como personal funcionario interino o como personal laboral temporal.

3. Que en los supuestos en que a plaza, puesto o categoría respecto de los que se aleguen los servicios prestados hayan sido objeto de previa redefinición y/o reclasificación profesional, mediante procedimientos formales y legal o judicialmente amparados (excluidos los procesos de promoción interna), se tomarán en consideración las condiciones formalmente reconocidas y vigentes en la fecha de apertura del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo y, por lo tanto, todos los servicios prestados alegados serán valorados en estas últimas condiciones. E igual criterio se aplicará para los supuestos de funcionalización (cambio la de régimen laboral a régimen funcional); y, en todo caso, serán objeto de valoración todos los servicios prestados y alegados que cumplan con los antedichos criterios de identidad o equivalencia con la plaza convocada, con independencia de que deriven de una/una relación de empleo como personal funcionario interino o como personal laboral temporal.

4. Que en los supuestos en que los servicios alegados hayan sido prestados con la condición de personal indefinido no fijo, se tomarán en consideración el puesto, plaza o categoría profesional de adscripción tras la declaración formal de la dicha condición, así como la antigüedad reconocida con la dicha declaración y/o legalmente correspondiente

5. Que en ningún caso se computarán y valorarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en el mismo proceso selectivo

6. Que el mes de servicios prestados equivaldrá a 30 días natural; y que cualesquier fracción de tiempo inferior que sea de 15 días natural o más será computada y valorada como un mes completo y, por lo tanto, por tiempo equivalente a 30 días natural

7. Que en los supuestos en que los servicios alegados hayan sido prestados a tiempo parcial, estos atardecen computados y valorados como se hubieran sido prestados a tiempo completo, sin que, por lo tanto, si les aplique ninguna ponderación/reducción proporcional

8. Que la acreditación **de los servicios prestados** que hayan sido alegados por las personas aspirantes, y cuya valoración pretendan, se realizará conforme al señalado a continuación:

– **En los supuestos de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Burela) estos atardecen comprobados de oficio por esta, según los datos que figuren en los respectivos expedientes personales, sin que resulte necesario la aportación de documentación acreditativa de los mismos (excepto supuestos excepcionales en que así se requiera y comunique formalmente, previo acuerdo del Tribunal del proceso selectivo correspondiente)**

– **En los restantes supuestos, los servicios prestados alegados se deberán acreditar mediante la aportación de certificación emitida/expedida por el funcionario o órgano competente de la entidad correspondiente; y en la que, para que dichos servicios puedan ser valorados, deberá constar cuando menos y de forma clara e inequívoca:**

• **El puesto/plaza/categoría idénticos o en su caso equivalentes a la vacante convocada en los que se habrían prestado los servicios que se pretende que sean valorados; respeto de los que se deberá indicar y certificar, obligadamente:**

▪ **En todos los supuestos, que son servicios prestados en plaza, puesto o en categoría profesional (o criterio de clasificación análogo/asimilable a la categoría profesional) que, en la fecha de la apertura del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo, si clasifican/encuadren en escalas/subescalas/clases (en el caso de servicios prestados en régimen funcional) y grupos/subgrupos profesionales idénticos o equivalentes a los de la vacante objeto de convocatoria. Y a los dichos efectos, y cuando se aplique un sistema de clasificación diferente al vigente en el Ayuntamiento, se estará al siguiente;**

○ **Se considerarán equivalentes a los grupos/subgrupos profesionales de las plazas convocadas aquellos grupos de clasificación profesional en los que, para el ingreso/clasificación en los mismos, si requiera una/una titulación idéntica, equivalente o del mismo nivel.**

○ **Se considerarán equivalentes a las escalas/subescalas/clases de las plazas convocadas aquellos cuerpos o aquellos otros sistemas de clasificación análogos vigentes en la administración de referencia**

▪ **Para los supuestos concretos en que se aleguen servicios prestados en plaza, puesto o en categoría profesional con denominación/identificación a la de la plaza convocada, que impliquen un ejercicio profesional/funcional asimilable/similar.**

• **Si los dichos servicios se hubieron prestado como personal funcionario interino y/o personal laboral temporal y, en este último caso, indicando en que modalidad contractual (en caso de que se habían alternado ambos regímenes, se deberán indicar los períodos concretos)**

• **El período de tiempo de prestación de los dichos servicios, con indicación de la fecha de inicio y fin y, en su caso, del tiempo que se había estado en una/una situación diferente a la de servicios activo (con indicación de esta situación concreta diferente a la de servicio activo)**

**Y junto con la antedicha certificación se deberá acercar también, y de me la ser, a siguiente documentación justificativa:**

• **En el caso de servicios prestados en régimen laboral, contrato de trabajo junto con certificación de vida laboral acreditativa de dichos servicios y expedida por el órgano/autoridad competente de la seguridad social.**

• **En el caso de servicios prestados como personal funcionario, resolución de nombramiento y/o la toma de posesión junto con certificación de vida laboral acreditativa de dichos servicios y expedida por el órgano/autoridad competente de la seguridad social.**

**En los supuestos en que a la vista de la documentación aportada por los aspirantes habían podido existir dudas sobre la identidad o equivalencia con la vacante convocada de las plazas, puestos o categorías respecto de las que se aleguen los servicios prestados, los Tribunales podrán requerir, previo acuerdo al respecto, la aportación de la documentación complementaria que estime necesaria.**

**En todo caso, no se tendrán en cuenta otras formas de acreditación de la experiencia profesional diferentes de las antedichas y en su caso previstas en las respectivas bases.**

## -ANEXO IV.-

**MODELO/FORMULARIO PARA Los MÉRITOS ALEGADOS Y CUYA VALORACIÓN SE PRETENDA EN EL CONCURSO O FASE DE CONCURSO (según proceda)****I.- Para los supuestos de concurso-oposición****Mérito 1. Experiencia profesional. Ata un máximo de 36 puntos (según criterios de valoración y puntuación previstos en la base 11.2.2)**

- a) Por servicios prestados como personal temporal del Ayuntamiento de Burela en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,75 puntos por cada mes de servicios prestados:

| Puesto/plaza/categoría idénticas o equivalentes | Fecha inicio | Fecha fin | Tiempo total (dilas y meses) | Puntos alegados |
|---|--------------|-----------|------------------------------|-----------------|
|   |              |           |                              |                 |
|   |              |           |                              |                 |
|   |              |           |                              |                 |
|   |              |           |                              |                 |

- b) Por servicios prestados como personal temporal de otra Administración Pública Local (distinta del Ayuntamiento de Burela) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,37 puntos por cada mes de servicios prestados:

| Puesto/plaza/categoría idénticas o equivalentes | Fecha inicio | Fecha fin | Tiempo total (dilas y meses) | Documentación acreditativa (indicar el nº con el que se deberá identificar esta documentación) | Puntos alegados |
|---|--------------|-----------|------------------------------|--|-----------------|
|   |              |           |                              | Doc. nº .....  |                 |
|   |              |           |                              | Doc. nº .....  |                 |
|   |              |           |                              | Doc. nº .....  |                 |
|   |              |           |                              | Doc. nº .....  |                 |
|   |              |           |                              | Doc. nº .....  |                 |

- c) Por servicios prestados como personal temporal de cualquier otra Administración Pública (distinta del Ayuntamiento de Burela y no perteneciente a la Administración Pública Local) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,15 puntos por cada mes de servicios prestados

| Puesto/plaza/categoría idénticas o equivalentes | Fecha inicio | Fecha fin | Tiempo total (dilas y meses) | Documentación acreditativa (indicar el nº con el que se deberá identificar esta documentación) | Puntos alegados |
|---|--------------|-----------|------------------------------|--|-----------------|
|   |              |           |                              | Doc. nº .....  |                 |
|   |              |           |                              | Doc. nº .....  |                 |
|   |              |           |                              | Doc. nº .....  |                 |
|   |              |           |                              | Doc. nº .....  |                 |
|   |              |           |                              | Doc. nº .....  |                 |

**Mérito 2. Formación específica; ata un máximo de 4 puntos**

| Curso/acción formativa (Título/identificación/objeto) | Fechas de realización | Duración (horas/ créditos) | Impartido/homologado por: | Documento acreditativo (indicar el nº con el que se deberá identificar este documento) | Puntos alegados (según el sistema de puntuación previsto en la base 11.2.2) |
|---|-----------------------|----------------------------|---------------------------|--|---|
|   |                       |                            |                           | Doc. nº .....  |   |
|   |                       |                            |                           | Doc. nº .....  |   |
|   |                       |                            |                           | Doc. nº .....  |   |

|  |  |  |  |               |  |
|--|--|--|--|---------------|--|
|  |  |  |  | Doc. nº ..... |  |
|  |  |  |  | Doc. nº ..... |  |
|  |  |  |  | Doc. nº ..... |  |
|  |  |  |  | Doc. nº ..... |  |
|  |  |  |  | Doc. nº ..... |  |
|  |  |  |  | Doc. nº ..... |  |

## II.- Para los supuestos de concurso

### Mérito 1. Experiencia profesional. Ata un máximo de 90 puntos (según criterios de valoración y puntuación previstos en la base 12.2)

- a) Por servicios prestados como personal temporal del Ayuntamiento de Burela en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 1,25 puntos por cada mes de servicios prestados

| Puesto/plaza/categoría idénticas o equivalentes | Fecha inicio | Fecha fin | Tiempo total (dilas y meses) | Puntos alegados |
|---|--------------|-----------|------------------------------|-----------------|
|   |              |           |                              |                 |
|   |              |           |                              |                 |
|   |              |           |                              |                 |
|   |              |           |                              |                 |

- b) Por servicios prestados como personal temporal de otra Administración Pública Local (distinta del Ayuntamiento de Burela) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,83 puntos por cada mes de servicios prestados

| Puesto/plaza/categoría idénticas o equivalentes | Fecha inicio | Fecha fin | Tiempo total (dilas y meses) | Documentación acreditativa (indicar el nº con el que se deberá identificar esta documentación) | Puntos alegados |
|---|--------------|-----------|------------------------------|--|-----------------|
|   |              |           |                              | Doc. nº .....  |                 |
|   |              |           |                              | Doc. nº .....  |                 |
|   |              |           |                              | Doc. nº .....  |                 |
|   |              |           |                              | Doc. nº .....  |                 |
|   |              |           |                              | Doc. nº .....  |                 |

- c) Por servicios prestados como personal temporal de cualquier otra Administración Pública (distinta del Ayuntamiento de Burela y no perteneciente a la Administración Pública Local) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,45 puntos por cada mes de servicios prestados

| Puesto/plaza/categoría idénticas o equivalentes | Fecha inicio | Fecha fin | Tiempo total (dilas y meses) | Documentación acreditativa (indicar el nº con el que se deberá identificar esta documentación) | Puntos alegados |
|---|--------------|-----------|------------------------------|--|-----------------|
|   |              |           |                              | Doc. nº .....  |                 |
|   |              |           |                              | Doc. nº .....  |                 |
|   |              |           |                              | Doc. nº .....  |                 |
|   |              |           |                              | Doc. nº .....  |                 |
|   |              |           |                              | Doc. nº .....  |                 |

**Mérito 2. Formación específica; ata un máximo de 10 puntos**

| Curso/acción formativa<br>(Título/identificación/objeto) | Fechas de realización | Duración<br>(horas/<br>créditos) | Impartido/homologado por: | Documento acreditativo<br><i>(indicar el nº con el que se deberá identificar este documento)</i> | Puntos alegados<br>(según el sistema de puntuación previsto en la base 12.2) |
|--|-----------------------|----------------------------------|---------------------------|--|--|
|  |                       |                                  |                           | Doc. nº .....  |  |
|  |                       |                                  |                           | Doc. nº .....  |  |
|  |                       |                                  |                           | Doc. nº .....  |  |
|  |                       |                                  |                           | Doc. nº .....  |  |
|  |                       |                                  |                           | Doc. nº .....  |  |
|  |                       |                                  |                           | Doc. nº .....  |  |
|  |                       |                                  |                           | Doc. nº .....  |  |
|  |                       |                                  |                           | Doc. nº .....  |  |
|  |                       |                                  |                           | Doc. nº .....  |  |
|  |                       |                                  |                           | Doc. nº .....  |  |

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Burela, 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 3996

### Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía nº 2022-1109 de fecha 28/12/2022 a próbase a convocatoria y las bases reguladoras del proceso que se llevará a cabo para la selección de un/de uno técnico/a de turismo al amparo del "Programa Fomento de Empleo" incluido en el Plan Provincial Único de cooperación con los Ayuntamientos 2022:

**"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/DE UNO TÉCNICO/A DE TURISMO MEDIANTE LA MODALIDAD DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AL AMPARO DEL PROGRAMA "FOMENTO DEL EMPLEO", INTEGRADO EN EL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2022.-"**

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección que se llevará a cabo para la selección de un/de uno técnico/a de turismo al amparo del "Programa Fomento de Empleo" incluido en el Plan Provincial Único de cooperación con los Ayuntamientos 2022.

Características del puesto:

-Grupo/Subgrupo profesional: C/C1

-Régimen Jurídico: Funcionarial (Funcionario interino del artículo 10.1.c/ "ejecución de programas de carácter temporal" del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

-Duración del nombramiento: 9 meses y con el límite temporal de 31 de octubre de 2023.

-Jornada: A tiempo completo (100%)

-Horario: Según necesidades del servicio.

-Retribuciones mensuales: salario Grupo/Subgrupo profesional C1; complemento de destino, el correspondiente al nivel 18; complemento específico: 71,76 €; parte proporcional de paga extra.

Todo esto conforme lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 2/2015 de empleo público de Galicia, y demás normas concordantes de aplicación.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP de Lugo y en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento y estarán a disposición de las personas interesadas en el Registro General del Ayuntamiento; igualmente se remitirán a la Diputación Provincial para su publicación en la página web institucional.

Toda la documentación que se publique con posterioridad a la convocatoria será objeto de publicidad mediante el correspondiente anuncio en el tablero de edictos sito en la casa consistorial y en el tablero de anuncios digital, exclusivamente. El acceso al tablero de anuncios digital realizara a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

#### 2.- FUNCIONES DEL PUESTO.

-Coordinación y dirección de las actividades municipales de turismo

- Promoción turística municipal

- Actualización y control de las páginas web/redes sociales en su ámbito

- Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico

#### 3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/las a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

la) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Acreditar la capacidad funcional para lo desempeño de las funciones propias del puesto. En consecuencia no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones del cargo.

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

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de bachillerato, técnico o equivalentes para efectos académicos o tener aprobadas las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

En el caso de alegar equivalencias de títulos se acercará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán tener el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

y) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera la de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No encontrarse incurso/la en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.

g) Tener la condición de persona desempleada o en situación de mejora de empleo. De acuerdo con el establecido en el último párrafo de la base 11.1 de las reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022 “ E imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que a jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los costes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento.”

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguno de los/de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, luego de la audiencia del/de la interesado/la, el tribunal de selección deberá proponer al alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

Asimismo el Tribunal tiene la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo la aquella persona aspirante que lleve a cabo cualesquier actuación de tipo fraudulento en la realización de los ejercicios que integran el proceso.

#### 4. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

**4.1. Forma de presentación.** Las personas interesadas que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán sus solicitudes al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Burela y las presentarán en el Registro General de la citada entidad en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas o mediante registro telemático las 24 horas. Asimismo podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima). No obstante, de cara a agilización del proceso, los/las aspirantes que presentaran la instancia en cualesquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 deberán ponerlo en conocimiento de la entidad mediante fax (982585945) o mediante correo electrónico (controldegestion@burela.org) antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, remitiendo el impreso de instancia debidamente cumplimentado y con el serlo de entrada en el registro correspondiente.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en el Registro general del Ayuntamiento, publicándose asimismo en la sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos, deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el empleado del Servicio de Correos.

**4.2. Plazo de presentación.** El plazo de presentación será de 7 **días natural** contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). Sí el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

**4.3. Forma de cumplimentar.** La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ser cumplimentada debidamente por las personas aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen.

#### 5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE A La SOLICITUD.

a) Fotocopia del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de personas extranjeras.

b) Fotocopia del título académico exigido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

- c) Tarjeta de demanda de empleo actualizada o documento acreditativo de estar desempleado o, en su caso, de mejora de empleo.
- d) Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en las bases. De carecer de esta acreditación, la persona aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego prevista en las bases.
- y) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales debidamente compulsadas de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que se convoca.

En el caso si presentarse la documentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela se admitirá que se acredite mediante la aportación de copia auténtica (con los requisitos y conforme al establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre ), documento electrónico original o que contenga un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo publico emisor.

Los/las aspirantes que acerquen las solicitudes de participación y demás documentación preceptiva por vía electrónica, al juntar la documentación requerida, deberán identificar los diferentes documentos que juntan nombrando los correspondientes pdf que acercan para su identificación por parte del servicio receptor de la dicha documentación.

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

Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualesquier caso ata a citada fecha.

A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en el apartado anterior determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten había sido del plazo de presentación de instancias ya que no podrá emendarse. Tampoco se requerirá a las personas interesadas para que los acrediten.

En los supuestos de presentación por vía electrónica se sustituye la exigencia de presentación de fotocopia de la documentación por la de presentación de copia digitalizada.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que los/las interesados/las aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

## 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

**6.1. Listado provisional.** Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas (en este supuesto con indicación de las causas que den lugar a la exclusión), que se hará pública en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento, exclusivamente.

Además, en dicha resolución se fijarán los titulares y los suplentes que conformarán el Tribunal Calificador.

Figurar en la relación de personas admitidas no supondrá que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en los procedimientos que se convocan. Cuando de la documentación que debe presentarse después de haber superado el procedimiento de selección se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas admitidas decaerán en todos los derechos que se pudieran derivar de su participación en el procedimiento de selección.

**6.2. Plazo de alegatos.** Se concederá un plazo improrrogable de 2 dilas hábiles para reclamaciones a la lista provisional y enmienda de defectos, a contar desde lo siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento. Si el último dila del plazo es inhábil, se trasladará al primero dila hábil siguiente.

Los alegatos deberán presentarse por cualesquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Dado el carácter urgente de la convocatoria, la presentación de reclamaciones por cualquier otro medio distinto al de presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Burela, deberá si comunicada por fax (982585945) o correo electrónico ([controldexestion@burela.org](mailto:controldexestion@burela.org)) dentro del plazo de 2 dilas hábiles señalado anteriormente.

El plazo de emenda no es de aplicación respeto de los méritos alegados pero no aportados. Los errores de hecho se podrán emendar en cualesquier momento, de oficio o por demanda de la persona interesada, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

**6.3. Listado definitivo.** Las reclamaciones/alegatos sobre las exclusiones provisionales serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará pública de la misma manera que a provisional.

A los efectos de agilizar el procedimiento, de no presentarse reclamaciones dentro del plazo establecido o si los alegatos no habían sido suficientes para su consideración, la resolución de admitidos/las y excluidos/las se podrá entender elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En el caso de no existir excluidos la lista provisional se dictará con carácter de definitiva.

## **7. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

**7.1.- Composición del Tribunal.** El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del EBEP y estará integrado por 5 miembros titulares y 5 suplentes (1 presidente y 4 vocales) pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes. El secretario será uno de los vocales.

Los miembros del Tribunal tendrán todos voz y voto.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituyan el Tribunal seleccionador, se realizará por Decreto de la Alcaldía, debiendo pertenecer, en cualesquier caso, al grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel o superior a las exigidas para el acceso a la plaza/puesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de por lo menos tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y en todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de sus suplentes.

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

En la composición del Tribunal de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales de selección las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

La resolución por la que se apruebe el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con la designación de los miembros del Tribunal que incluirá sus respectivos suplentes, se hará pública en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento a efectos de recusación.

**7.2.- Abstención y recusación.** Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, comunicándose al órgano convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá requerir a los miembros del mismo declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover la recusación de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la citada norma.

El Alcalde, dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación.

Esta resolución se hará pública en los mismos lugares que a anterior.

**7.3.- Actuación del Tribunal.** El Tribunal de selección se constituirá en la fecha que designe la Alcaldía, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de sus miembros titulares o suplentes, con la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de la sesión de constitución, el Tribunal de selección, para actuar válidamente, requerirá que estén presentes la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, y ajustará sus actuaciones en todo momento al dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a las bases reguladoras de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan al lado de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan producir durante la realización del sistema selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden en todo lo que no esté previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo chagara a conocimiento del Tribunal que algúnha de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, luego de la audiencia

del/a interesado/la, el Tribunal deberá proponer al Alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

## **8. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.**

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

### **8.1.-FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición será previa a la del concurso. Constará de las siguientes pruebas:

#### **8.1.1.- Prueba de conocimientos generales y específicos: Obligatoria y eliminatoria.**

Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de 40 minutos, un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. También habrá que responder 3 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán en caso de que se anulen algunas de las preguntas del cuestionario tipo test. El cuestionario será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse la prueba y deberá estar relacionado con las materias del temario de la convocatoria.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Las personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación serán calificados como no aptos y quedarán eliminados.

La puntuación se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada respuesta correcta se otorga 0,40 puntos.
- Por cada respuesta incorrecta se descontarán 0,16 puntos.
- Las respuestas en blanco o nulas no puntúan.

#### **8.1.2.- Prueba de gallego**

Consistirá en traducir en un tiempo máximo de 30 minutos, y sin ayuda de diccionario, un texto de castellano a gallego propuesto por el Tribunal.

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria y se calificará de apto o no apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer dentro del plazo de presentación de solicitudes el Celga 4, curso de perfeccionamiento o estudios equivalentes.

### **8.2.-FASE DE CONCURSO:**

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a las personas aspirantes que superaran la fase de oposición. Constará de un baremo de méritos y una/una entrevista curricular.

#### **8.2.1 Baremo de méritos.**

El Tribunal puntuará los méritos acreditados por las personas aspirantes, según se determina en la base 9, conforme al señalado en el presente baremo:

la) Formación académica (ata un máximo de 1,50 puntos):

- Diplomatura o grado en turismo o equivalente: 1,50 puntos
- Técnico Superior en guía, información y asistencia turística o equivalente : 1 punto
- Técnico en empresas y actividades turísticas o equivalentes:1 punto
- Grado o licenciatura en Historia del Arte, Humanidades, Historia o Geografía y Ordenación del Territorio: 0,75 puntos

b) Masters, cursos, jornadas o similares relacionados con el sector turístico, se concederá ata un máximo dy 2 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- Master o postgrao: 0,75 puntos
- De más de 150 horas: 0,50 puntos.
- De 60 a 149 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 59 horas: 0,15 puntos.
- Inferior a 20 horas: 0,10 puntos.
- Asistencia a jornadas, congresos y convenciones y cursos en los que en el figure el número de horas: 0,05 puntos

c) Cursos oficiales de lenguas extranjeras o validaciones correspondientes (ata un máximo de 1 punto)

Se valorará cada idioma en función de los siguientes niveles, según el marco Común Europeo de referencia para las lenguas:

Nivel A1 : 0,10 puntos

Nivel A2 : 0,15 puntos

Nivel B1 : 0,25 puntos

Nivel B2 : 0,50 puntos

Nivel C1: 0,75 puntos

Nivel C2: 1 punto

So se valorará un título o certificado por idioma, lo del grado superior alegado.

Ningún mérito se podrá utilizar para puntuar en más de un apartado

#### 8.2.2. Entrevista curricular

La entrevista tendrá como finalidad apreciar el grado de madurez, grado de formación general y técnica y experiencia acreditadas en el currículo en relación con las funciones que se señalan en las bases de selección, se valorará principalmente a actitud y aptitud para el empleo que se convoca.

La entrevista será obligatoria/será obligatorias, siendo eliminadas del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que no se presenten su realización.

Se calificará ata un máximo de 2 puntos.

### 9.-FORMA DE ACREDITAR Los MÉRITOS

9.1. Titulaciones académicas: copia compulsada del documento acreditativo de poseer la titulación correspondiente o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo, aportando en este caso, certificación académica de que se realizaron todos los estudios para la sua obtención junto con el recibo acreditativo de haber efectuado el pago correspondiente de los derechos de expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

9.2. Masters, cursos, seminarios, jornadas o similares: copia compulsada del correspondiente diploma en el que debe constar la duración del curso en horas y, como mínimo, el título del mismo o bien certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que se hagan constar los mismos datos.

En el caso de los idiomas deberá aportarse copia compulsada del documento que acredite el nivel alcanzado.

No se valorarán los cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto.

### 10.- CALENDARIO DE Las PRUEBAS Y DESARROLLO DE Los EJERCICIOS DE La OPOSICIÓN Y DE La ENTREVISTA.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la primera prueba de la oposición se publicará en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento con una/una antelación de 48 horas a la hora fijada para iniciarse. Motivado en la urgencia de la incorporación de los efectivos, para la realización, en su caso, de la prueba de gallego, así como para la realización de la entrevista, no se tendrá en cuenta a mencionada antelación de 48 horas

Los resultados de las pruebas se publicará asimismo en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición las que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Las personas aspirantes deberán presentarse para la realización de los ejercicios proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal, que deberán ser en todo caso originales. De no acudir proveídas de dicho documento no podrán participar en la prueba selectiva, quedando decaídas de todos los sus derechos y excluidas del proceso selectivo.

Comenzados los ejercicios, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir en cualesquier momento a los concurrentes respectivos para que acrediten su identidad, acordando el Tribunal Calificador efectuar las expulsiones que procedan.

Durante el tiempo fijado para la realización de los ejercicios, no se podrán utilizar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores, máquinas calculadoras, u otros, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para los ejercicios en que resulte necesario; el incumplimiento supondrá la expulsión del procedimiento de selección por parte del Tribunal Calificador.

### 11.- CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases

de oposición y de concurso, siempre que se tenga alcanzada en la fase de oposición la puntuación mínima necesaria para considerarla superada, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de personas aspirantes seleccionadas.

En el supuesto de empate en las puntuaciones finales de dos o más aspirantes, este se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio de la fase de oposición. De mantenerse el empate, se acudirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso y de persistir, se estará a los apartados del baremo por el orden establecido en la base 8.2.

Una/Una vez fijadas las cualificaciones finales, el Tribunal publicará en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento la relación de las personas aspirantes que superaron el proceso selectivo por orden de puntuación.

## **12.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO .**

El Presidente del Tribunal, a la vista del listado de personas aspirantes seleccionadas, formulará propuesta de nombramiento ante el Sr. Alcalde-Presidente, sin que esta pueda superar el número de plazas convocadas.

Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

La propuesta se publicará en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

## **13.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

En el plazo de 5 días natural contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de selección en la forma señalada en la base 12.ª (plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad), la persona aspirante propuesta presentará la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 3.ª:

a) Copia auténtica o fotocopia compulsada del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de personas extranjeras.

b) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.

d) Declaración responsable de no haber sido separadas del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

y) Certificado actualizado de la Oficina del Servicio Público de Empleo de la localidad donde esté inscrito como desempleado/mejora de empleo, en el que conste esta circunstancia.

f) Fotocopia de la cartilla de la S.S./S.

g) Certificación del nº de cuenta bancaria con los 20 dígitos para el ingreso de la nómina.

Si la persona aspirante no presentara la documentación o del examen de la misma se infiera que carece de alguno de los requisitos relacionados en la Base 3.ª, no podrá ser nominado funcionario interino y perderá todos los sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

En el caso de presentarse la documentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela, se admitirá que se acredite mediante la aportación de copia auténtica (con los requisitos y conforme al establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre), documento electrónico original o que contenga un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo publico emisor.

## **14.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que a persona seleccionada acreditó los requisitos exigidos para acceder a la plaza que se convoca, el Alcalde resolverá el procedimiento selectivo efectuando el nombramiento como funcionario/a interino/la, formalizándose la toma de posesión.

Hasta que no se formalice la misma, la persona aspirante propuesta no tendrá derecho a percibir cantidad económica alguna.

## **15.- ELABORACIÓN DE UNA/UNA LISTA DE RESERVA.**

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada en caso de que se produzcan renunciadas de la persona aspirante seleccionada con anterioridad o posterioridad al nombramiento o a la toma de posesión, el órgano de selección había elaborado una/una propuesta complementaria (listado de reserva) en la que figurarán las personas aspirantes por orden de puntuación alcanzada y siempre que hubieran superado el proceso selectivo.

A citada listado será igualmente de aplicación en el caso de cese del funcionario/a interino/la o cuando por cualesquier circunstancia sea preciso proceder a uno nuevo nombramiento durante el plazo de vigencia de los nombramientos efectuados conforme a las presentes bases.

## 16.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estas.

## 17.- RECURSOS.

Contra la resolución por la que se aprueban las bases de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrán los/las interesados/las interponer potestativamente recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Burela, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación según lo previsto en estas bases o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la Legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

## 18.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Las personas interesadas autorizan al Ayuntamiento de Burela a la publicación en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de los datos personales que consten en el expediente de la selección y que sea necesario publicarlos de conformidad con estas bases. La presentación de la documentación requerida para participar en el proceso de selección presumirá el consentimiento para publicar la información en los términos indicados.

### ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA FASE DE OPOSICIÓN.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios . Los derechos fundamentales en la Constitución Española.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Galicia: principios generales y estructura.

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar, concepto de interesado y representación.

Tema 4.- La actividad de las Administraciones Públicas en la Ley 39/2015. Normas generales de actuación, términos y plazos.

Tema 5.- El acto administrativo. Requisitos y eficacia. La nulidad y anulabilidad del acto administrativo, conversión, conservación y validación de los actos administrativos.

Tema 6.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización y competencias.

Tema 7.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos y deber de los empleados públicos.

Tema 8.- La Ley 7/2011 de Turismo de Galicia.

Tema 9.- Conocimiento del término municipal de Burela: Rueiro. Fiestas y tradiciones

Tema 10.- Patrimonio natural y cultural. Recursos turísticos del Ayuntamiento de Burela."

Burela, 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 4045

### Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía nº 2022-1109 de fecha 28/12/2022 a próbase a c onvelca telria y las basy s ry guladorlas del prelc y soque se llevará a cabo para la selección de un/de uno técnico/a de turismo al amparo del "Programa Fomento de Empleo" incluido en el Plan Provincial Único de cooperación con los Ayuntamientos 2022:

**"BASES DE La CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN DE UN/DE uno TÉCNICO/A DE TURISMO MEDIANTE La MODALIDAD DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AL AMPARO DEL PROGRAMA "FOMENTO DEL EMPLEO", INTEGRADO EN EL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2022.-**

#### 1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección que se llevará a cabo para la selección de un/de uno técnico/a de turismo al amparo del "Programa Fomento de Empleo" incluido en el Plan Provincial Único de cooperación con los Ayuntamientos 2022.

Características del puesto:

-Grupo/Subgrupo profesional: C/C1

-Régimen Jurídico: Funcionarial (Funcionario interino del artículo 10.1.c/ "ejecución de programas de carácter temporal" del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

-Duración del nombramiento: 9 meses y con el límite temporal de 31 de octubre de 2023 .

-Jornada: A tiempo completo (100%)

- Horario:: Según necesidades del servicio.

-Retribuciones mensuales: salario Grupo/Subgrupo profesional C1 ; complemento de destino, el correspondiente al nivel 18; complemento específico: 71,76 €; parte proporcional de paga extra..

Todo esto conforme lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 2/2015 de empleo público de Galicia, y demás normas concordantes de aplicación.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP de Lugo y en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento y estarán a disposición de las personas interesadas en el Registro General del Ayuntamiento; igualmente se remitirán a la Diputación Provincial para su publicación en la página web institucional.

Toda la documentación que se publique con posterioridad a la convocatoria será objeto de publicidad mediante el correspondiente anuncio en el tablero de edictos sito en la casa consistorial y en el tablero de anuncios digital, exclusivamente. El acceso al tablero de anuncios digital realizara a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

## 2.- FUNCIONES DEL PUESTO.

- Coordinación y dirección de las actividades municipales de turismo
- Promoción turística municipal
- Actualización y control de la páginas web/redes sociales en su ámbito
- Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico

## 3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/las a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Acreditar la capacidad funcional para lo desempeño de las funciones propias del puesto. En consecuencia no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones del cargo.

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

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de bachillerato, técnico o equivalentes para efectos académicos o tener aprobadas las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

En el caso de alegar equivalencias de títulos se acercará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán tener el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

y) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera la de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No encontrarse incurso/la en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.

g) Tener la condición de persona desempleada o en situación de mejora de empleo. De acuerdo con el establecido en el último párrafo de la base 11.1 de las reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022 “ E imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que a jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuestos de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento.”

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último dila del plazo de presentación de instancias, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguno de los/de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, luego de la audiencia del/de la interesado/la, el tribunal de selección deberá proponer al alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

Asimismo el Tribunal tiene la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo la aquella persona aspirante que lleve a cabo cualesquier actuación de tipo fraudulento en la realización de los ejercicios que integran el proceso.

#### 4. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

**4.1. Forma de presentación.** Las personas interesadas que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán sus solicitudes al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Burela y las presentarán en el Registro General de la citada entidad en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas o mediante registro telemático las 24 horas. Asimismo podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima). No obstante, de cara a agilización del proceso, los/las aspirantes que presentaran la instancia en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 deberán ponerlo en conocimiento de la entidad mediante fax (982585945) o mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, remitiendo el impreso de instancia debidamente cumplimentado y con el serlo de entrada en el registro correspondiente.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en el Registro general del Ayuntamiento, publicándose asimismo en la sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos, deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el empleado del Servicio de Correos.

**4.2. Plazo de presentación.** El plazo de presentación será de 7 **dilas natural** contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). Sí el último dila del plazo es inhábil, se trasladará al primero dila hábil siguiente.

**4.3. Forma de cumplimentar.** La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ser cumplimentada debidamente por las personas aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen.

#### 5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE A La SOLICITUD.

a) Fotocopia del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de personas extranjeras.

b) Fotocopia del título académico exigido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

c) Tarjeta de demanda de empleo actualizada o documento acreditativo de estar desempleado o, en su caso, de mejora de empleo.

d) Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en las bases. De carecer de esta acreditación, la persona aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego prevista en las bases.

y) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales debidamente compulsadas de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que se convoca.

En el caso si presentarse la documentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela se admitirá que se acredite mediante la aportación de copia auténtica (con los requisitos y conforme al establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre ), documento electrónico original o que contenga un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo publico emisor.

Los/las aspirantes que acerquen las solicitudes de participación y demás documentación preceptiva por vía electrónica, al juntar la documentación requerida, deberán identificar los diferentes documentos que juntan

nombrando los correspondientes pdf que acercan para su identificación por parte del servicio receptor de la dicha documentación.

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

Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualesquier caso a la citada fecha.

A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en el apartado anterior determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten haber sido del plazo de presentación de instancias ya que no podrá emendarse. Tampoco se requerirá a las personas interesadas para que los acrediten.

En los supuestos de presentación por vía electrónica se sustituye la exigencia de presentación de fotocopia de la documentación por la de presentación de copia digitalizada.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que los/las interesados/las aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

## 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

**6.1. Listado provisional.** Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas (en este supuesto con indicación de las causas que den lugar a la exclusión), que se hará pública en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento, exclusivamente.

Además, en dicha resolución se fijarán los titulares y los suplentes que conformarán el Tribunal Calificador.

Figurar en la relación de personas admitidas no supondrá que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en los procedimientos que se convocan. Cuando de la documentación que debe presentarse después de haber superado el procedimiento de selección se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas admitidas decaerán en todos los derechos que se pudieran derivar de su participación en el procedimiento de selección.

**6.2. Plazo de alegatos.** Se concederá un plazo improrrogable de 2 días hábiles para reclamaciones a la lista provisional y enmienda de defectos, a contar desde el siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento. Si el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

Los alegatos deberán presentarse por cualesquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Dado el carácter urgente de la convocatoria, la presentación de reclamaciones por cualquier otro medio distinto al de presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Burela, deberá ser comunicada por fax (982585945) o correo electrónico ([controldegestion@burela.org](mailto:controldegestion@burela.org)) dentro del plazo de 2 días hábiles señalado anteriormente.

El plazo de emenda no es de aplicación respecto de los méritos alegados pero no aportados. Los errores de hecho se podrán emendar en cualesquier momento, de oficio o por demanda de la persona interesada, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

**6.3. Listado definitivo.** Las reclamaciones/alegatos sobre las exclusiones provisionales serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará pública de la misma manera que a provisional.

A los efectos de agilizar el procedimiento, de no presentarse reclamaciones dentro del plazo establecido o si los alegatos no habían sido suficientes para su consideración, la resolución de admitidos/las y excluidos/las se podrá entender elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En el caso de no existir excluidos la lista provisional se dictará con carácter de definitiva.

## 7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

**7.1.- Composición del Tribunal.** El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del EBEP y estará integrado por 5 miembros titulares y 5 suplentes (1 presidente y 4 vocales) pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes. El secretario será uno de los vocales.

Los miembros del Tribunal tendrán todos voz y voto.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituyan el Tribunal seleccionador, se realizará por Decreto de la Alcaldía, debiendo pertenecer, en cualesquier caso, al grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel o superior a las exigidas para el acceso a la plaza/puesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de por lo menos tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y en todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de sus suplentes.

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

En la composición del Tribunal de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales de selección las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

La resolución por la que se apruebe el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con la designación de los miembros del Tribunal que incluirá sus respectivos suplentes, se hará pública en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento a efectos de recusación.

**7.2.- Abstención y recusación.** Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, comunicándose al órgano convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá requerir a los miembros del mismo declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover la recusación de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la citada norma.

El Alcalde, dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación.

Esta resolución se hará pública en los mismos lugares que a anterior.

**7.3.- Actuación del Tribunal.** El Tribunal de selección se constituirá en la fecha que designe la Alcaldía, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de sus miembros titulares o suplentes, con la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de la sesión de constitución, el Tribunal de selección, para actuar válidamente, requerirá que estén presentes la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, y ajustará sus actuaciones en todo momento al dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a las bases reguladoras de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan al lado de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan producir durante la realización del sistema selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, luego de la audiencia del/a interesado/a, el Tribunal deberá proponer al Alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

## **8. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.**

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

### **8.1.-FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición será previa a la del concurso. Constará de las siguientes pruebas:

#### **8.1.1.- Prueba de conocimientos generales y específicos: Obligatoria y eliminatoria.**

Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de 40 minutos, un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. También habrá que responder 3 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán en caso de que se anulen algunas de las preguntas del cuestionario tipo test. El cuestionario será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse la prueba y deberá estar relacionado con las materias del temario de la convocatoria.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Las personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación serán calificados como no aptos y quedarán eliminados.

La puntuación se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada respuesta correcta se otorga 0,40 puntos.
- Por cada respuesta incorrecta se descontarán 0,16 puntos.
- Las respuestas en blanco o nulas no puntúan.

#### 8.1.2.- Prueba de gallego

Consistirá en traducir en un tiempo máximo de 30 minutos, y sin ayuda de diccionario, un texto de castellano a gallego propuesto por el Tribunal.

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria y se calificará de apto o no apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer dentro del plazo de presentación de solicitudes el Celga 4, curso de perfeccionamiento o estudios equivalentes.

#### 8.2.-FASE DE CONCURSO:

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a las personas aspirantes que superaran la fase de oposición. Constará de un baremo de méritos y una/una entrevista curricular.

##### 8.2.1 Baremo de méritos.

El Tribunal puntuará los méritos acreditados por las personas aspirantes, según se determina en la base 9, conforme al señalado en el presente baremo:

la) Formación académica (ata un máximo de 1,50 puntos):

- Diplomatura o grado en turismo o equivalente: 1,50 puntos
- Técnico Superior en guía, información y asistencia turística o equivalente: 1 punto
- Técnico en empresas y actividades turísticas o equivalentes: 1 punto
- Grado o licenciatura en Historia del Arte, Humanidades, Historia o Geografía y Ordenación del Territorio: 0,75 puntos
- b) Masters, cursos, jornadas o similares relacionados con el sector turístico, se concederá ata un máximo de 2 puntos con arreglo a la siguiente escala:
  - Master o postgrao: 0,75 puntos
  - De más de 150 horas: 0,50 puntos.
  - De 60 a 149 horas: 0,25 puntos.
  - De 20 a 59 horas: 0,15 puntos.
  - Inferior a 20 horas: 0,10 puntos.
  - Asistencia a jornadas, congresos y convenciones y cursos en los que en el figure el número de horas: 0,05 puntos

c) Cursos oficiales de lenguas extranjeras o validaciones correspondientes (ata un máximo de 1 punto)

Se valorará cada idioma en función de los siguientes niveles, según el marco Común Europeo de referencia para las lenguas:

- Nivel A1 : 0,10 puntos
- Nivel A2 : 0,15 puntos
- Nivel B1 : 0,25 puntos
- Nivel B2 : 0,50 puntos
- Nivel C1 : 0,75 puntos
- Nivel C2: 1 punto

So se valorará un título o certificado por idioma, lo del grado superior alegado.

Ningún mérito se podrá utilizar para puntuar en más de un apartado

##### 8.2.2. Entrevista curricular

La entrevista tendrá como finalidad apreciar el grado de madurez, grado de formación general y técnica y experiencia acreditadas en el currículum en relación con las funciones que se señalan en las bases de selección, se valorará principalmente a actitud y aptitud para el empleo que se convoca.

La entrevista será obligatoria/será obligatorias, siendo eliminadas del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que no se presenten su realización.

Se calificará ata un máximo de 2 puntos.

#### **9.-FORMA DE ACREDITAR Los MÉRITOS**

9.1. Titulaciones académicas: copia compulsada del documento acreditativo de poseer la titulación correspondiente o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo, aportando en este caso, certificación académica de que se realizaron todos los estudios para la sua obtención junto con el recibo acreditativo de haber efectuado el pago correspondiente de los derechos de expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

9.2. Masters, cursos, seminarios, jornadas o similares: copia compulsada del correspondiente diploma en el que debe constar la duración del curso en horas y, como mínimo, el título del mismo o bien certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que se hagan constar los mismos datos.

En el caso de los idiomas deberá aportarse copia compulsada del documento que acredite el nivel alcanzado.

No se valorarán los cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto.

#### **10.- CALENDARIO DE Las PRUEBAS Y DESARROLLO DE Los EJERCICIOS DE La OPOSICIÓN Y DE La ENTREVISTA.**

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la primera prueba de la oposición se publicará en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento con una/una antelación de 48 horas a la hora fijada para iniciarse. Motivado en la urgencia de la incorporación de los efectivos, para la realización, en su caso, de la prueba de gallego, así como para la realización de la entrevista, no se tendrá en cuenta a mencionada antelación de 48 horas

Los resultados de las pruebas se publicará asimismo en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición las que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Las personas aspirantes deberán presentarse para la realización de los ejercicios proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal, que deberán ser en todo caso originales. De no acudir proveídas de dicho documento no podrán participar en la prueba selectiva, quedando decaídas de todos los sus derechos y excluidas del proceso selectivo.

Comenzados los ejercicios, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir en cualesquier momento a los concurrentes respectivos para que acrediten su identidad, acordando el Tribunal Calificador efectuar las expulsiones que procedan.

Durante el tiempo fijado para la realización de los ejercicios, no se podrán utilizar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores, máquinas calculadoras, u otros, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para los ejercicios en que resulte necesario; el incumplimiento supondrá la expulsión del procedimiento de selección por parte del Tribunal Calificador.

#### **11.- CUALIFICACIÓN FINAL.**

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, siempre que se tenga alcanzada en la fase de oposición la puntuación mínima necesaria para considerarla superada, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de personas aspirantes seleccionadas.

En el supuesto de empate en las puntuaciones finales de dos o más aspirantes, este se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio de la fase de oposición. De mantenerse el empate, se acudiría a la puntuación obtenida en la fase de concurso y de persistir, se estará a los apartados del baremo por el orden establecido en la base 8.2.

Una/Una vez fijadas las cualificaciones finales, el Tribunal publicará en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento la relación de las personas aspirantes que superaron el proceso selectivo por orden de puntuación.

#### **12.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO .**

El Presidente del Tribunal, a la vista del listado de personas aspirantes seleccionadas, formulará propuesta de nombramiento ante el Sr. Alcalde-Presidente, sin que esta pueda superar el número de plazas convocadas.

Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

La propuesta se publicará en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

### **13.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

En el plazo de 5 días natural contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de selección en la forma señalada en la base 12.<sup>a</sup> (plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad), la persona aspirante propuesta presentará la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 3.<sup>a</sup>:

- la) Copia auténtica o fotocopia compulsada del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de personas extranjeras.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- d) Declaración responsable de no haber sido separadas del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- y) Certificado actualizado de la Oficina del Servicio Público de Empleo de la localidad donde esté inscrito como desempleado/mejora de empleo, en el que conste esta circunstancia.
- f) Fotocopia de la cartilla de la S.S./S.
- g) Certificación del nº de cuenta bancaria con los 20 dígitos para el ingreso de la nómina.

Si la persona aspirante no presentara la documentación o del examen de la misma se infiera que carece de alguno de los requisitos relacionados en la Base 3.<sup>a</sup>, no podrá ser nominado funcionario interino y perderá todos los sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

En el caso de presentarse la documentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela, se admitirá que se acredite mediante la aportación de copia auténtica (con los requisitos y conforme al establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre), documento electrónico original o que contenga un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor.

### **14.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que a persona seleccionada acreditó los requisitos exigidos para acceder la plaza que se convoca, el Alcalde resolverá el procedimiento selectivo efectuando el nombramiento como funcionario/a interino/la, formalizándose la toma de posesión.

Hasta que no se formalice la misma, la persona aspirante propuesta no tendrá derecho a percibir cantidad económica alguna.

### **15.- ELABORACIÓN DE UNA/UNA LISTA DE RESERVA.**

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada en caso de que se produzcan renuncias de la persona aspirante seleccionada con anterioridad o posterioridad al nombramiento o a la toma de posesión, el órgano de selección había elaborado una/una propuesta complementaria (listado de reserva) en la que figurarán las personas aspirantes por orden de puntuación alcanzada y siempre que hubieran superado el proceso selectivo.

A citada listado será igualmente de aplicación en el caso de cese del funcionario/a interino/la o cuando por cualesquier circunstancia sea preciso proceder a uno nuevo nombramiento durante el plazo de vigencia de los nombramientos efectuados conforme a las presentes bases.

### **16.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.**

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estas.

### **17.- RECURSOS.**

Contra la resolución por la que se aprueban las bases de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrán los/las interesados/las interponer potestativamente recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Burela, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación según lo previsto en estas bases o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la Legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

**18.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

Las personas interesadas autorizan al Ayuntamiento de Burela a la publicación en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de los datos personales que consten en el expediente de la selección y que sea necesario publicarlos de conformidad con estas bases. La presentación de la documentación requerida para participar en el proceso de selección presumirá el consentimiento para publicar la información en los términos indicados.

**ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA FASE DE OPOSICIÓN.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios . Los derechos fundamentales en la Constitución Española.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Galicia: principios generales y estructura.

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar, concepto de interesado y representación.

Tema 4.- La actividad de las Administraciones Públicas en la Ley 39/2015. Normas generales de actuación, términos y plazos.

Tema 5.- El acto administrativo. Requisitos y eficacia. La nulidad y anulabilidad del acto administrativo, conversión, conservación y validación de los actos administrativos.

Tema 6.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización y competencias.

Tema 7.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos y deber de los empleados públicos.

Tema 8.- La Ley 7/2011 de Turismo de Galicia.

Tema 9.- Conocimiento del término municipal de Burela: Rueiro. Fiestas y tradiciones

Tema 10.- Patrimonio natural y cultural. Recursos turísticos del Ayuntamiento de Burela."

Fdo.: Alfredo Llano García

Burela, 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 4046

**CASTROVERDE***Anuncio*

Aprobado definitivamente el presupuesto para el ejercicio económico de 2023, por acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en la sesión que tuvo lugar el día 9 de diciembre de 2021, al no haberse presentado reclamaciones al mismo, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el resumen del mismo por capítulos:

**ESTADO DE INGRESOS**

| Capítulo | Denominación              | Euros        |
|----------|---------------------------|--------------|
| 1        | Impuestos directos        | 675.765,29   |
| 2        | Impuestos indirectos      | 60.000       |
| 3        | Tasas y otros ingresos    | 380.376,04   |
| 4        | Transferencias corrientes | 1.440.274,16 |
| 5        | Ingresos patrimoniales    | 8.958,62     |

**TOTAL OPERACIONES CORRIENTES..... 2.565.374,00 euros**

|   |                                   |            |
|---|-----------------------------------|------------|
| 6 | Enajenación de inversiones reales | 0          |
| 7 | Transferencias de capital         | 349.656,14 |

**TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL..... 349.656,14 euros**

**TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS..... 2.915.030,25 euros**

**ESTADO DE GASTOS**

| Capítulo | Denominación                          | Euros        |
|----------|---------------------------------------|--------------|
| 1        | Gastos de personal                    | 594.814,88   |
| 2        | Gastos en bens corrientes y servicios | 1.820.314,61 |
| 3        | Gastos financieros                    | 0            |
| 4        | Transferencias corrientes             | 102.481,00   |

**TOTAL OPERACIONES CORRIENTES..... 2.517.610,40 euros**

|   |                          |            |
|---|--------------------------|------------|
| 6 | Inversiones reales.      | 385.419,76 |
| 7 | Transferencia de capital | 12.000     |

**TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL..... 397.419,76 euros**

**TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS..... 2.915.030,25 euros**

En la referida sesión se acordó, también, la aprobación del plantel :

PLANTEL

La) FUNCIONARIOS DE CARRERA

| Nº PLAZAS | DENOMINACIÓN DE La PLAZA            | GRUPO | NIVEL CD | SITUACIÓN |
|-----------|-------------------------------------|-------|----------|-----------|
| 1         | Agrupación Secretaría -Intervención | A1/A2 | 26       | Lo        |
| 1         | Administrativo/la                   | C1    | 22       | Lo        |
| 1         | Administrativo/la                   | C1    | 22       | Lo        |
| 1         | Auxiliar administrativo             | C2    | 17       | Lo        |
| 1         | Auxiliar administrativo*            | C2    | 17       | Lo        |
| 1         | Subalterno                          | AP    | 14       | Lo        |
| 1         | Trabajador/la Social                | A2    | 24       | Lo        |
| 1         | Subalterno                          | AP    | 14       | Lo        |
| 1         | Arquitecto/la ( 42% de jornada)     | A1    | 25       | VND       |

\* Funcionaria en situación de servicios especiales

B) PERSONAL LABORAL FIJO

| Nº PLAZAS | DENOMINACIÓN DE La PLAZA                 | GRUPO | NIVEL CD | SITUACIÓN |
|-----------|--|-------|----------|-----------|
| 1         | Encargado Oficial de Servicios múltiples | C2    | 16       | Lo        |
| 1         | Operario/a Limpiador/la                  | AP    | 14       | Lo        |
| 2         | Operario/a Limpiador/la                  | AP    | 14       | VDP       |
| 1         | Peón de Servicio múltiples               | AP    | 14       | VDP       |

N.C.D.: Nivel Complemento Destino;; Lo: Ocupada; VND: Vacante no dotada; VDP: Vacante dotada ocupada por interinidad por plaza vacante

Dicta aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Castroverde, 30 de diciembre de 2022.- El ALCALDE, Xosé M<sup>a</sup> Arias Fernández.

R. 4016

## O CORGO

### Anuncio

El Sr. Alcalde, el día 20 de diciembre, y de conformidad con el establecido en la base sexta de la convocatoria, dictó Resolución en la que se contiene a siguiente LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR, proceso libre excepcional para la consolidación y estabilización como personal laboral fijo de dos puestos de oficial 2.<sup>a</sup> tractoristas para desbroce tratamientos preventivos y un puesto de encargado de instalaciones y edificios municipales

### Puestos de oficial 2.<sup>a</sup> tractoristas para desbroce tratamientos preventivos

Lista de admitidos.

| NOMBRE APELLIDOS      | DNI        | GALLEGO |
|-----------------------|------------|---------|
| DIEGO LÓPEZ FERNANDEZ | 76****30-D | EXENTO  |

|                              |            |        |
|------------------------------|------------|--------|
| JOSE MANUEL TABOADA PUMARIÑO | 33****96-L | EXENTO |
| JOSE LUIS DIAZ LOPEZ         | 33****10-P | EXENTO |
| JESUS DIAZ BUSTO             | 33****93-L | EXENTO |

Excluidos: no hay

#### Encargado de instalaciones y edificios municipales

Lista de admitidos

| NOMBRE APELLIDOS         | DNI        | GALLEGO |
|--------------------------|------------|---------|
| FRANCISCO TALLON HERRERO | 33****65-V | EXENTO  |
| ISAAC LENCE FRANCO       | 34****46-M | EXENTO  |

Excluidos: no hay

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

O Corgo, 23 de diciembre de 2022.- El ALCALDE, Felipe Labrada Reija.

R. 3952

#### Anuncio

El Sr. Alcalde, el día 20 de diciembre, y de conformidad con el establecido en la base sexta de la convocatoria, dictó Resolución en la que se contiene a siguiente LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR, proceso libre excepcional para la consolidación y estabilización como personal laboral fijo del puesto de informador juvenil- encargado del telecentro (epígrafe de servicios de información juvenil),

| NOMBRE APELLIDOS     | DNI        | GALLEGO |
|----------------------|------------|---------|
| ROCIO DIAZ NUÑEZ     | 33****62-W | EXENTO  |
| MARTA PERNAS QUIROGA | 33****46-L | EXENTO  |
| DIEGO GARCIA COUSO   | 33****97-Z | EXENTO  |

Excluidos: no hay

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

O Corgo, 23 de diciembre de 2022.- El ALCALDE, Felipe Labrada Reija.

R. 3953

#### COSPEITO

#### Anuncio

Convocatoria y bases generales específicas que regirán los procesos selectivos para la provisión o contratación, mediante el sistema de concurso de méritos, de diversas plazas vacantes de personal funcionario y laboral fijo del Ayuntamiento de Cospeito, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración contenido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### CONVOCATORIA

ES objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios/las de carrera o contratación como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso de méritos, de diversas plazas vacantes de personal funcionario y laboral fijo del Ayuntamiento de Cospeito incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la

Oferta de Empleo Público de carácter extraordinaria dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022.

**BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS QUE REGULARÁN Las CONVOCATORIAS DE DIVERSOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDIENTES A Las PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE COSPEITO INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022**

**1. Normas generales**

1-1. Las presentes bases regularán los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Cospeito para la selección de personal funcionario de carrera y/el personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente, todo eso de conformidad con el dispuesto los artículos 55 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Igualmente, será de aplicación el previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

1.3. Los procesos selectivos se regirán por el establecido en estas bases generales, en las específicas y en el no regulado en las mismas, se estará al dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

1.4. Con todo, en la convocatoria tarase referencia a que a misma corresponde al proceso de estabilización previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, o en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley.

1.5. Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria. La suya no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

1.6. Si se produjera la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

**2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes**

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Para el acceso a plazas reservadas a funcionarios de carrera y personal laboral fijo: tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases específicas se determine otra edad.

c) Titulación: poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Capacidad: poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.

y) Habilitación: no ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que fuera separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### 3. Solicitudes de participación

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas que figure como anexo I de estas bases, que deberá ir acompañada de la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados.

3.2. Forma de presentación de las solicitudes: las solicitudes se podrán presentar:

·Presencialmente en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Cospeito,

·Por cualesquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

·Telemáticamente, a través en la sede electrónica del ayuntamiento de Cospeito.

3.3. Plazo de presentación: el plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En el dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia en el que se publicaron íntegramente, con carácter previo, las correspondientes bases específicas, así como el anuncio correspondiente en el DOG.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a acercar: para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

la) Fotocopia del Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de abonar la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de finalizar los estudios correspondientes. Si estos documentos fueran expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que fueran obtenidas en el extranjero, deberá acercarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos para valorar en la fase de concurso, de conformidad con el previsto en las bases específicas.

d) Título de gallego que corresponda según lo establecido en las bases específicas, a los efectos de exención en su caso, de la acreditación de su conocimiento.

y) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

f) Anexo II, debidamente cumplimentado.

### 4. admisión de aspirantes

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes bases generales y en las específicas.

4.2. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la determinación de la composición del Tribunal. Dicha resolución deberá publicarse, en todo caso, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal: [www.concellodecospeito.es](http://www.concellodecospeito.es). Asimismo, en la dicha resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LUGO, anuncio relativo a dicha resolución. Aquellos aspirantes que detectaran errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quien dentro de dicho plazo no emende los defectos, justificando su derecho para ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

4.3 Reclamaciones: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LUGO a fin de emendar el defecto que motivara su exclusión o la suya no inclusión expresa.

En caso de no existir reclamaciones se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

4.4. relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: una/una vez finalizado el plazo de corrección, el órgano competente de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá publicarse en la sede electrónica web municipal: [www.concellodecospeito.es](http://www.concellodecospeito.es) y en el BOP.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para tal fin; el nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### **5.tribunal Calificador**

5.1. Los Tribunales Calificadores que actuarán en las distintas pruebas selectivas se designarán conforme al dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y su composición será feíta pública en el BOLETÍN OFICIAL DE La PROVINCIA DE La LUGO y en la web municipal y sede electrónica:

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, quedando el dicho tribunal compuesto de la seguinte manera:

Presidente: un empleado público y su suplente de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.

Secretario: Secretaria/ lo del Ayuntamiento, o funcionario que le sustituya.

Vocales:

Un vocal, empleado público de categoría igual o superior a la plaza convocada.

Un vocal, empleado público de categoría igual o superior a la plaza convocada.

Un vocal, empleado público de categoría igual o superior a la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal deberán ser empleados públicos, funcionarios de carrera o personal laboral fijo según proceda, y actuarán con voz y voto.

La composición de los tribunales será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. designación: La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Constitución: para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quien les sustituya, y la de la mitad, por lo menos, de sus miembros, titulares o suplentes. No podrá formar parte del tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. Abstención y recusación: deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quien se dea alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del mismo cuando concurra alguna de las dichas circunstancias.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

No podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Al tribunal calificador será de aplicación, con carácter supletorio, el dispuesto para los órganos colegiados en la sección 3 del capítulo 2 del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Constitución: Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesión, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quien les sustituya y de la mitad más uno, por lo menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán substituidos por sus correspondientes suplentes.

La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los

ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente pueden acordar dicha actuación concurrente.

5.5. actuación: el Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una/una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y habrán velado por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.6. impugnación: sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualesquier momento del proceso selectivo, había tenido conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución del dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones expuestas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

## 6. Sistemas de selección y cualificación:

. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso.

De acuerdo con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como medida excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, se permite la posibilidad, con carácter excepcional, de convocar por el sistema de concurso aquellas plazas que, reuniendo los requisitos, estuvieran ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional: se valorará la experiencia profesional, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme al previsto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, del siguiente modo, a lo máximo de 70 puntos, de la siguiente manera:

La.-Por cada mes completo de servicios prestados en la entidad convocante en la misma plaza/puesto de trabajo y categoría a lo que aspira: 0,94 puntos/mes.

B.-Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas Locales en el mismo plaza/puesto de trabajo a lo que aspira: 0,22 puntos/mes.

C.-Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma plaza/puesto de trabajo a lo que aspira: 0,12 puntos/mes.

La puntuación máxima en este apartado será de 70 puntos. Los meses se consideran de 30 días. No se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la experiencia adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por las dichas Administraciones.

En el caso de las plazas a jornada completa se computará por meses completos de servicio a jornada completa o se calculará la proporcionalidad de la misma en el caso de contratación a tiempo parcial.

En el caso de las plazas a jornada parcial a los efectos de la valoración de los meses trabajados se computará por meses completos de servicio a jornada parcial.

Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar informe de la vida laboral y certificado de la Administración pública correspondiente que deberá ser expedida de conformidad con el modelo y requisitos mínimos del Anexo I - Léelo 70/1978, de 26 de diciembre, donde quede acreditado de manera irrefutable los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, y fecha de inicio y finalización del contrato en cuestión.

En caso de contratos con la Administración efectuados en el régimen estipulado en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, será necesario presentar una/una copia autenticada del referido contrato de trabajo.

Los méritos según la experiencia alcanzada en el Ayuntamiento convocante serán expedidos de oficio por la propia administración, no siendo precisa su presentación por parte de los solicitantes. Todo lo es en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.2.

**Formación:** La puntuación máxima atribuible a este apartado no podrá ser superior al 30 por 100 de la puntuación total.

Se valorarán la realización de cursos homologados por las diferentes Administraciones Públicas, u otras entidades del sector público, o los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, y los considerados transversales lo pones su interés para todos los puestos como los de conocimiento de la lengua gallega, los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros.

Por grupos de las plazas convocadas, la tabla de horas requeridas para alcanzar la puntuación máxima sería:

A2: 100 horas (0,100 puntos hora)

C2: 30 horas (0,333 puntos hora)

AP: 1El horas (1,000 puntos hora)

2.3.coÑECEMENTOS DE GALLEGO Carácter obligatorio y no eliminatorio para todos/las los/las aspirantes que no aporten título para exención de la realización de esta prueba. Se trata de la comprobación, por parte del Tribunal, de que las/los aspirantes comprenden, hablan y/ o escriben correctamente el gallego.

## 7. Criterios de desempate

En el supuesto de empate, se seguirá el siguiente orden de preferencia:

- 1°. Estar ocupando un de las plazas objeto de la convocatoria.
- 2°. Estar ocupando un de las plazas de la misma categoría que a convocada en la administración convocante.
- 3°. Estar ocupando una/una plaza de distinta categoría que a convocada en la administración convocante.
- 4°. Antigüedad total acumulada en cualesquiera de las Administraciones Públicas.
- 5°. La de mayor edad.

## 8. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados

8.1.finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados,por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE La PROVINCIA DE LUGO, en el tablero de edictos y en la web municipal: [www.concellodecospeito.es](http://www.concellodecospeito.es) y en la sede electrónica.

8.2.El Tribunal no podrá declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante el anterior, siempre que el Tribunal propusiera el nombramiento de igual número de aspirantes que lo de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

8.3.El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su labor de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

## 9. Presentación de documentos

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el tablero de edictos municipal y en la web municipal y en el BOP, los aspirantes propuestos acercarán los documentos que a continuación se relacionan:

la)En el caso de aspirantes que concurrieran a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges. o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea. de acuerdo con la base 2.1.la, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de

parentesco y una/una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo. de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del feito de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite realizar y aprobar los estudios completos necesarios para la expedición del mismo . En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acercar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Declaración jurada o promesa de no ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala , subescala, clase y categoría de funcionario en el que fuera separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni ser sometidos la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos ,el acceso a la función pública .

d) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

y) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsión. Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto, Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

9.2. conforme al dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. quien dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nominados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral fijo , quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

En todo caso, de conformidad con el dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. se podrá conceder, a petición del interesado, ampliación del dicho plazo que no excederá de la mitad del mismo, siempre y cuando la solicitud si produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

## **10. Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión**

10.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo superaran y que acreditaran cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado, a cal se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LUGO, con indicación de la plaza adjudicada.

10.2. La toma de posesión de los aspirantes que superaran el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de notificación de la resolución la cada uno de los interesados.

## **11. Contratación de personal laboral fijo.**

11.1. concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo superaran y que acreditaran cumplir los requisitos exigidos, serán contratados cómo personal laboral fijo previa resolución del órgano municipal competente que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LUGO.

11.2. transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía -Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

## **12. Efectos de la falta de toma de posesión**

Quien sin causa justificada no tomará posesión dentro del plazo señalado, no accederá a la plaza convocada, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido. Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

## **13. Datos de carácter personal**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales acercados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LUGO, en el tablero de edictos y en la web municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

#### 14. Recursos

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quién participe en el proceso de selección, y tanto a presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985.

#### 15. Régimen de incompatibilidades

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán compaginar lo desempeño de aquellas con el de cualquier otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con los dichos organismos, aunque los saldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualesquier clase.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN JUNTO CON Las BASES GENERALES La CONVOCATORIA DE DIVERSOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDIENTES A Las PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE COSPEITO INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022

Las plazas vacantes que regirán las presentes Bases son las previstas en la oferta de empleo público de estabilización del empleo temporal de ancha duración del año 2022, aprobada por Resolución de la Alcaldía Nº 2022-0262 de 12/05/22 publicadas en el BOP en fecha 25/05/22.

El número de plazas vacantes, su denominación y características se relacionan a continuación:

| Núm. de plaza a cubrir en la instancia | Núm. de plazas | Denominación                                    | Naturaleza           | Jornada  |
|--|----------------|---|----------------------|----------|
| 1                                      | 3              | Oficial 1.º                                     | Personal laboral     | completa |
| 2                                      | 2              | Oficial 1.º<br>(requisito carnet de conducir C) | Personal laboral     | completa |
| 3                                      | 2              | Peón  | Personal laboral     | completa |
| 4                                      | 1              | AEDL  | Personal laboral     | completa |
| 5                                      | 1              | Animadora socio-cultural                        | Personal laboral     | parcial  |
| 6                                      | 1              | Subalterno administración general               | Funcionario interino | completa |
| 7                                      | 1              | Subalterno casa de la cultura                   | Funcionario interino | completa |

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN JUNTO CON Las BASES GENERALES La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DUAS PLAZAS DE PEÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE COSPEITO INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE La LEY 20/2021

PRIMERA .- OBJETO DE La CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto la regulación específica de la convocatoria a través del procedimiento de concurso, para la provisión en propiedad de duas plazas de peón, prevista en el plantel laboral fijo del Ayuntamiento de Cospeito y que fue objeto de inclusión en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal al amparo de la Leí 20/2021.

El proceso selectivo se rige por el establecido en las presentes bases específicas y en las bases generales que regularán las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Cospeito, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de la Leí 20/2021.

Se trata de una/una plaza de carácter estructural, que está vacante y dotada orzamentariamente, cuya cobertura es necesaria, y que cumple con los requisitos para la estabilización del empleo temporal de larga duración señalados en la Disposición adicional sexta de la Leí 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

Nº de plazas : 2

Relación Jurídica: Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cospeito

Denominación de la plaza: Peón

Jornada : Completa

### TERCERA.- FUNCIONES

Las funciones a desarrollar en la plaza de Peón serán, en términos genéricos, las siguientes :

- Mantenimiento, y gestión de uso de los edificios e instalaciones municipales.
- Gestión del servicio de obras y aguas municipales
- Vigilancia, control y limpieza de los depósitos de abastecimiento y redes de distribución de agua municipales.
- Mantenimiento control de vías públicas, parques y jardines, espacios públicos y zonas de ocio, así como pequeñas obras de reparación de estos y del mobiliario urbano municipal.
- Control, manejo, conducción y mantenimiento de vehículos y maquinaria del ayuntamiento.
- Almacenamiento y control de bens y equipos en las dependencias municipales.
- Supervisión de obras y servicios que se realicen en el municipio .
- Apoyo a otros servicios municipales cuando así sea requerido .
- Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y acuerde con su cualificación, no relacionada anteriormente , que le encomendé la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones

### CUARTA.-REQUISITOS ESPECIFICOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitido en este proceso extraordinario de estabilización de empleo los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases generales que regularán las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Cospeito incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de la Ley 20/ 2021 y los requisitos específicos que se indican a continuación :

Requisitos específicos :

- Titulación : será necesario estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial:
- Certificado de Escolaridad o equivalente

A efectos de esta convocatoria, el término equivalente entenderá exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, vinieron a sustituir a las titulaciones extinguidas

- Estar en posesión del carné de conducir tipo B
- Estar en posesión del nivel de CELGA 2, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias.

La dicha acreditación del conocimiento de lengua gallega se realizará de conformidad al previsto en la normativa de aplicación, con arreglo al Sistema de Certificación de Lengua Gallega (CELGA) actualmente vigente, o sus certificaciones equivalentes, debidamente homologadas por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (en los términos del previsto en el Orden de 16 de julio de 2007 y Orden del 1Lo de febrero de 2014 , que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la Lengua gallega).

En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51 .2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el coñecemento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de la lengua gallega, siguiendo el previsto en la base décima de las bases generales del proceso de estabilización, que calificará al/a la aspirante cómo o no apto.

Las personas aspirantes deberán posuir todos los requisitos en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias y se deberán mantener ata el momento de su nombramiento.

### QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo empleado será lo de concurso de méritos. La articulación y cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo al establecido en las bases generales que regularán junto con las bases específicas las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración del ayuntamiento de Cospeito, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de la Ley 20/2021

### SEXTA.- INCIDENCIAS Y RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra estas bases específicas, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes que se contará desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado o Sala del Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidad con los artículos 8 y 11 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses que se contará a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo o desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución del recurso potestativo de reposición o en que este se deba entender desestimado.

Todo esto sin perjuicio del derecho de los interesados a formular cualquier otro recurso que se considere pertinente.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN JUNTO CON Las BASES GENERALES La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE COSPEITO INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE La LEY 20/2021**

#### PRIMERA.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto la regulación específica de la convocatoria a través del procedimiento de concurso, para la provisión en propiedad de cinco plazas de oficial de primera, prevista en el plantel laboral fijo del Ayuntamiento de Cospeito y que fue objeto de inclusión en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021.

El proceso selectivo se rige por el establecido en las presentes bases específicas y en las bases generales que regularán las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Cospeito, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de la Ley 20/2021.

Se trata de una/una plaza de carácter estructural, que está vacante y dotada orzamentariamente, cuya cobertura es necesaria, y que cumple con los requisitos para la estabilización del empleo temporal de larga duración señalados en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

Nº de plazas : 3

Relación Jurídica: Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cospeito

Denominación de la plaza: Oficial de primera

Jornada : Completa

#### TERCERA.- FUNCIONES

Las funciones a desarrollar en la plaza de Oficial de primera serán, en términos genéricos, las siguientes :

- Control, manejo, conducción y mantenimiento de vehículos y maquinaria del ayuntamiento.
- Operación y manejo del conjunto de sistemas complementarios que, en su caso, si acoplen la maquinaria.
- Conducir los vehículos para el transporte de personal, material y demás medios que se requieran.
- Realización de tareas de mantenimiento y limpieza básicas de vehículos municipales.
- Realizar las tareas de carga y descarga de materiales diversos.
- Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales le encomendó la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.
- Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y acuerde con su cualificación, no relacionada anteriormente, que le encomendó la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones

#### CUARTA.-REQUISITOS ESPECIFICOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitido en este proceso extraordinario de estabilización de empleo los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases generales que regularán las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Cospeito incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de la Ley 20/ 2021 y los requisitos específicos que se indican a continuación :

Requisitos específicos :

- Titulación :será necesario estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial
- Certificado de Escolaridad o equivalente

A efectos de esta convocatoria, el término equivalente entenderá exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, vinieron a sustituir a las titulaciones extinguidas

· Estar en posesión del carné de conducir tipo B

· Estar en posesión del nivel de CELGA 2, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias.

La dicha acreditación del conocimiento de lengua gallega se realizará de conformidad al previsto en la normativa de aplicación, con arreglo al Sistema de Certificación de Lengua Gallega (CELGA) actualmente vigente, o sus certificaciones equivalentes, debidamente homologadas por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (en los términos del previsto en el Orden de 16 de julio de 2007 y Orden del 1Lo de febrero de 2014 , que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la Lengua gallega).

En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51 .2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el coñecemento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de la lengua gallega, siguiendo el previsto en la base décima de las bases generales del proceso de estabilización, que calificará al/a la aspirante como apto o no apto.

Las personas aspirantes deberán posuir todos los requisitos en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias y se deberán mantener ata el momento de su nombramiento.

#### QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo empleado será lo de concurso de méritos. La articulación y cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo al establecido en las bases generales que regularán junto con las bases específicas las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración del ayuntamiento de Cospeito, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de la Ley 20/2021

#### SEXTA.- INCIDENCIAS Y RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra estas bases específicas, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes que se contará desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo, de conformidad con las artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado o Sala del Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidad con los artículos 8 y 1Lo de la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa , en el plazo de dos meses que se contará a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo o desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución del recurso potestativo de reposición o en que este se deba entender desestimado.

Todo esto sin prexuízo del derecho de los interesados a formular cualquier otro recurso que se considere pertinente.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN JUNTO CON Las BASES GENERALES La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DUAS PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE COSPEITO INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE La LEY 20/2021**

#### PRIMERA .- OBJETO DE La CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto la regulación específica de la convocatoria a través del procedimiento de concurso, para la provisión en propiedad de cinco plazas de oficial de primera, prevista en el plantel laboral fijo del Ayuntamiento de Cospeito y que fue objeto de inclusión en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021.

El proceso selectivo se rige por el establecido en las presentes bases específicas y en las bases generales que regularán las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Cospeito, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de la Ley 20/2021 .

Se trata de una/una plaza de carácter estructural, que está vacante y dotada orzamentariamente, cuya cobertura es necesaria, y que cumple con los requisitos para la estabilización del empleo temporal de larga duración señalados en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

Nº de plazas : 2

Relación Jurídica: Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cospeito

Denominación de la plaza: Oficial de primera

Jornada : Completa

#### TERCERA.- FUNCIONES

Las funciones a desarrollar en la plaza de Oficial de primera serán, en términos genéricos, las siguientes :

- Control, manejo, conducción y mantenimiento de vehículos y maquinaria del ayuntamiento.
- Operación y manejo del conjunto de sistemas complementarios que, en su caso, si acoplen la maquinaria.
- Conducir los vehículos para el transporte de personal, material y demás medios que se requieran.
- Realización de tareas de mantenimiento y limpieza básicas de vehículos municipales.
- Realizar las tareas de carga y descarga de materiales diversos.
- Realizar, además de las descritas , otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales le encomendé la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.
- Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y acuerde con su cualificación, no relacionada anteriormente , que le encomendé la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.

#### CUARTA.-REQUISITOS ESPECIFICOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitido en este proceso extraordinario de estabilización de empleo los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases generales que regularán las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Cospeito incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de la Ley 20/ 2021 y los requisitos específicos que se indican a continuación :

Requisitos específicos :

- Titulación :será necesario estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial
- Certificado de Escolaridad o equivalente

A efectos de esta convocatoria, el término equivalente entenderá exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, vinieron a sustituir a las titulaciones extinguidas

- Estar en posesión del carné de conducir tipo C
- Estar en posesión del nivel de CELGA 2, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias.

La dicha acreditación del conocimiento de lengua gallega se realizará de conformidad al previsto en la normativa de aplicación, con arreglo al Sistema de Certificación de Lengua Gallega (CELGA) actualmente vigente, o sus certificaciones equivalentes, debidamente homologadas por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (en los términos del previsto en el Orden de 16 de julio de 2007 y Orden del 1Lo de febrero de 2014 , que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la Lengua gallega).

En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51 .2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de la lengua gallega, según lo previsto en la base décima de las bases generales del proceso de estabilización, que calificará al/a la aspirante cómo apto o no apto.

Las personas aspirantes deberán posuir todos los requisitos en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias y se deberán mantener ata el momento de su nombramiento.

#### QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo empleado será lo de concurso de méritos. La articulación y cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo al establecido en las bases generales que regularán junto con las bases específicas las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración del ayuntamiento de Cospeito, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de la Ley 20/2021

#### SEXTA.- INCIDENCIAS Y RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra estas bases específicas, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes que se contará desde el día

siguiente al de la publicación de este acuerdo, de conformidad con las artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado o Sala del Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidad con los artículos 8 y 11 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses que se contará a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo o desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución del recurso potestativo de reposición o en que este se deba entender desestimado.

Todo esto sin perjuicio del derecho de los interesados a formular cualquier otro recurso que se considere pertinente.

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA/UNA VACANTE DE ANIMADOR SOCIO-CULTURAL EN LA OEP DEL AYUNTAMIENTO DE COSPEITO DEL AÑO 2022**

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto la regulación específica de la convocatoria a través del procedimiento de concurso, para la provisión en propiedad de 1 plaza de animador socio-cultural, prevista en el plantel laboral fijo del Ayuntamiento de Cospeito y que fue objeto de inclusión en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021.

El proceso selectivo se rige por el establecido en las presentes bases específicas y en las bases generales que regularán las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Cospeito, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de la Ley 20/2021.

Se trata de una/una plaza de carácter estructural, que está vacante y dotada orzamentariamente, cuya cobertura es necesaria, y que cumple con los requisitos para la estabilización del empleo temporal de larga duración señalados en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Nº de plazas: 1

Relación Jurídica: Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cospeito

Denominación de la plaza: animador socio-cultural

Jornada : Parcial

#### TERCERA.- FUNCIONES

Las funciones a desarrollar en la plaza de Animador Sociocultural atardecen, en términos genéricos, las siguientes:

- Dinamización, mediación y animación sociocultural en el ayuntamiento para jóvenes y mayores.
- Fomentar la realización de actividades socioculturales y la participación juvenil.
- Dinamización de la información entre la juventud y fomento de actitudes creativas e innovadoras.
- Fomento del asociacionismo cultural, juvenil entre otros.
- Desarrollo de los programas de voluntariado, propios o en colaboración con otras entidades y/o administración.
- Planificación y organización de viajes y excursiones de carácter educativo.
- Cualquier otra que contribuya a la promoción e implantación de políticas juveniles y culturales en el ayuntamiento.
- Cualquier otra, propia de su capacitación profesional y vinculada con el puesto que le puedan ser encomendadas lo pones su superior jerárquico.

#### CUARTA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitido en este proceso extraordinario de estabilización de empleo los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases generales que regularán las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Cospeito incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de la Ley 20/2021 y los requisitos específicos que se indican a continuación :

**Requisitos específicos :**

1. Titulación : De acuerdo con el apartado c) del art. 1 35, del Real Decreto Legislativo 781 / 1986, del 18 de abril; por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local , con el art. 25 de la Ley 30/ 1984, de 2 de agosto ; y con el apartado y) del art . 76 y la disposición transitoria tercera I del Real Decreto legislativo 5/2015 , de 30 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto del empleado público (TREBEP) , será necesario estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas oficiales :

- Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado (FP 11), o equivalente

A efectos de esta convocatoria, el término equivalente entenderá exclusivamente a las titulaciones que , a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas , vinieron a sustituir a las titulaciones extinguidas

2. Estar en posesión del nivel de CELGA 4, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias. La dicha acreditación del conocimiento de lengua gallega se realizará de conformidad al previsto en la normativa de aplicación, con arreglo al Sistema de Certificación de Lengua Gallega (CELGA) actualmente vigente , o sus certificaciones equivalentes, debidamente homologadas por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (en los términos del previsto en el Orden de 16 de julio de 2007 y Orden del 1Lo de febrero de 2014, que modifica la anterior , al respecto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la Lengua gallega) .

En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51 .2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/ las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de la lengua gallega , según lo previsto en la base décima de las bases generales del proceso de estabilización, que calificará al/a la aspirante cómo apto o no apto .

3. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para el acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de estas. De conformidad con el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/ 1996, de 15 de enero , de protección jurídica del menor, será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de estas , no estar condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Para estos efectos, quien pretenda el acceso a tal profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante una/una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Las personas aspirantes deberán poseer todos los requisitos en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias y se deberán mantener hasta el momento de su nombramiento.

**QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

El sistema selectivo empleado será el de concurso de méritos. La articulación y cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo al establecido en las bases generales que regularán junto con las bases específicas las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración del ayuntamiento de Cospeito, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de la Ley 20/2021

**SEXTA.- INCIDENCIAS Y RÉGIMEN DE RECURSOS**

Contra estas bases específicas, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes que se contará desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado o Sala del Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidad con los artículos 8 y 1Lo de la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa , en el plazo de dos meses que se contará a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo o desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución del recurso potestativo de reposición o en que este se deba entender desestimado.

Todo esto sin perjuicio del derecho de los interesados a formular cualquier otro recurso que se considere pertinente.

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE La CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA, MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA/UNA PLAZA DE SUBALTERNO ADMINISTRACIÓN GENERAL Y UNA/UNA PLAZA DE SUBALTERNO CASA DE La CULTURA EN La OEP DEL AYUNTAMIENTO DE COSPEITO DEL AÑO 2022**

**PRIMERA .- OBJETO DE La CONVOCATORIA**

Las presentes bases tienen por objeto la regulación específica de la convocatoria a través del procedimiento de concurso, para la provisión en propiedad de 1 plaza de animador socio-cultural, prevista en el plantel laboral fijo del Ayuntamiento de Cospeito y que fue objeto de inclusión en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021.

El proceso selectivo se rige por el establecido en las presentes bases específicas y en las bases generales que regularán las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Cospeito, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de la Ley 20/2021.

Se trata de una/una plaza de carácter estructural, que está vacante y dotada orzamentariamente, cuya cobertura es necesaria, y que cumple con los requisitos para la estabilización del empleo temporal de larga duración señalados en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Nº de plazas: 2

Relación Jurídica: Personal funcionario del Ayuntamiento de Cospeito

Denominación de la plaza: subalterno

Jornada : Completa

#### TERCERA.- FUNCIONES

Las funciones a desarrollar en la plaza de Subalterno atardecer, en términos genéricos, las siguientes:

- Desempeñar funciones de conserjería básicas: tareas de control de accesos, apertura, cierre, prendido y apagado de luces, etc.
- Control de las herramientas, llaves, instalaciones, maquinaria, vehículos municipales, etc.
- Conocer, observar y aplicar de manera permanente las normas e indicaciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Planificación y control del mantenimiento y funcionamiento de todas las instalaciones municipales.
- Proponer e impulsar todas aquellas medidas dirigidas a mejorar y garantizar a debida conservación y seguridad de las infraestructuras municipales en el ámbito de sus competencias.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de toda clase de documentación relacionada con la actividad del ayuntamiento.
- Realizar otras tareas administrativas derivadas de sus competencias y todas aquellas designadas por sus superiores

#### .CUARTA.-REQUISITOS ESPECIFICOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitido en este proceso extraordinario de estabilización de empleo los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases que regularán las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Cospeito incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de la Ley 20/ 2021 y los requisitos específicos que se indican a continuación:

Requisitos específicos:

Titulación : De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real Decreto Legislativo 781/ 1986, del 18 de abril; por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, con el art. 25 de la Ley 30/ 1984, de 2 de agosto; y con el apartado y) del art. 76 y la disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto del empleado público (TREBEP), será necesario estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial:

- Titulación : Certificado de Escolaridad o equivalente.

A efectos de esta convocatoria, el término equivalente entenderá exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, vinieron a substituir a las titulaciones extinguidas

Estar en posesión del carné de conducir tipo B

Estar en posesión del nivel de CELGA 2, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias

La dicha acreditación del conocimiento de lengua gallega se realizará de conformidad al previsto en la normativa de aplicación, con arreglo al Sistema de Certificación de Lengua Gallega (CELGA) actualmente vigente,

o sus certificaciones equivalentes, debidamente homologadas por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (en los términos del previsto en el Orden de 16 de julio de 2007 y Orden del 11 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la Lengua gallega).

En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de la lengua gallega, siguiendo el previsto en la base décima de las bases generales del proceso de estabilización, que calificará al/a la aspirante como apto o no apto.

Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para el acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de estas. De conformidad con el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de estas, no estar condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Para estos efectos, quien pretenda el acceso a tal profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante una/una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Las personas aspirantes deberán posuir todos los requisitos en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias y se deberán mantener hasta el momento de su nombramiento.

#### QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo empleado será el de concurso de méritos. La articulación y cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo al establecido en las bases generales que regularán junto con las bases específicas las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración del ayuntamiento de Cospeito, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de la Ley 20/2021

#### SEXTA.- INCIDENCIAS Y RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra estas bases específicas, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes que se contará desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado o Sala del Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidad con los artículos 8 y 11 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses que se contará a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo o desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución del recurso potestativo de reposición o en que este se deba entender desestimado.

Todo esto sin perjuicio del derecho de los interesados a formular cualquier otro recurso que se considere pertinente.

### **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE AEDL, MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA/UNA VACANTE DE ADL RECOGIDA EN LA OEP DEL AYUNTAMIENTO DE COSPEITO DEL AÑO 2022**

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto la regulación específica de la convocatoria a través del procedimiento de concurso, para la provisión en propiedad de 1 plaza de Agente de empleo y desarrollo local, prevista en el plantel laboral fijo del Ayuntamiento de Cospeito y que fue objeto de inclusión en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021.

El proceso selectivo se rige por el establecido en las presentes bases específicas y en las bases generales que regularán las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Cospeito, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de la Ley 20/2021.

Se trata de una/una plaza de carácter estructural, que está vacante y dotada orzamentariamente, cuya cobertura es necesaria, y que cumple con los requisitos para la estabilización del empleo temporal de larga duración señalados en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Nº de plazas: 1

Relación Jurídica: Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cospeito

Denominación de la plaza: Agente de empleo y desarrollo local

Jornada : Completa

#### TERCERA.- FUNCIONES

Las funciones a desarrollar en la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local atardecen, en términos genéricos, las siguientes :

- Gestión de políticas activas de empleo y actividades de fomento del emprendimiento y desarrollo empresarial.
- Planificación estratégica y gestión de proyectos.
- Dinamización económica del territorio a través de la prospección de recursos.
- Diseñar y realizar a puesta en marcha de programas y planes de inserción socio- laboral dentro de su ámbito competencial.
- Realización de acciones de fomento del turismo.
- Detección de necesidades formativas y gestión de actividades de formación para distintos colectivos.
- Gestión de subvenciones propias del área y apoyo en la planificación y evaluación de subvenciones solicitadas por el Ayuntamiento.
- Realización de informes preceptivos dentro de su ámbito competencial
- Cualquier otra, propia de su capacitación profesional y vinculada con el puesto que le puedan ser encomendadas lo pones su superior jerárquico.

#### .CUARTA.-REQUISITOS ESPECIFICOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitido en este proceso extraordinario de estabilización de empleo los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases generales que regularán las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Cospeito incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de la Ley 20/2021 y los requisitos específicos que se indican a continuación:

Requisitos específicos :

a) Titulación : De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real Decreto Legislativo 781/ 1986, de 18 de abril ; por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, con el art. 25 de la Ley 30/1984 , de 2 de agosto ; y con el apartado y) del art. 76 y la disposición transitoria tercera 1 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley estatuto del empleado público (TREBEP) será necesario estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas oficiales :

Titulación universitaria de grado, licenciatura, diplomatura o equivalente (de conformidad con el dispuesto en la Disposición Adicional quinta de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia) de una/una titulación de la rama de conocimiento de ciencias sociales y jurídicas:

Derecho,Ciencias Políticas,Administración y Dirección de Empresas,Ciencias Empresariales,Ciencias Económicas,Ciencias del Trabajo,Escalonado Social,Relaciones Laborales.

A efectos de esta convocatoria, el término equivalente entenderáse exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, vinieron substituir a las titulaciones extinguidas.

b) Estar en posesión del nivel de CELGA 4, o equivalente , o estar en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias.

La dicha acreditación del conocimiento de lengua gallega se realizará de conformidad al previsto en la normativa de aplicación, con arreglo al Sistema de Certificación de Lengua Gallega (CELGA) actualmente vigente, o sus certificaciones equivalentes, debidamente homologadas por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (en los términos del previsto en el Orden de 16 de julio de 2007 y Orden del IO de febrero de 2014, que modifica la anterior , al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la Lengua gallega).

En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida , o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de la lengua gallega, según lo previsto en la base décima de las bases generales del proceso de estabilización, que calificará al/a la aspirante cómo apto o no apto.

Las personas aspirantes deberán cumplir todos los requisitos en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias y se deberán mantener hasta el momento de su nombramiento.

**QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

El sistema selectivo empleado será lo de concurso de méritos. La articulación y cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo al establecido en las bases generales que regularán junto con las bases específicas las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración del ayuntamiento de Cospeito, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de la Ley 20/2021

**SEXTA.- INCIDENCIAS Y RÉGIMEN DE RECURSOS**

Contra estas bases específicas, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes que se contará desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado o Sala del Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, de conformidad con los artículos 8 y 11 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses que se contará a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo o desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución del recurso potestativo de reposición o en que este se deba entender desestimado.

Todo esto sin perjuicio del derecho de los interesados a formular cualquier otro recurso que se considere pertinente.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR A Las PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE COSPEITO INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022**

D./en la ....., con DNI n.º....., con fecha de nacimiento.....con dirección en ....., localidad ..... , provincia..... , teléfono .....; correo electrónico.....

Teniendo conocimiento de la convocatoria para los diversos procesos selectivos correspondientes las plazas de estabilización del Ayuntamiento de Cospeito incluidas en la oferta de empleo público 2022.

Presentome la plaza de \_\_\_\_\_

**DECLARO:**

**PRIMERO.**-Que conozco y acepto en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

**SEGUNDO.**-Que no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes la plaza a que opto y que no estoy separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni estoy sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**TERCERO.**-Que autorizo el Ayuntamiento de Cospeito para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios de Cospeito y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

**CUARTO.**- Que adjunta a la presente:

-Fotocopia del DNI o pasaporte.

-Fotocopia del título de \_\_\_\_\_

-Fotocopia acreditativa de poseer el CELGA correspondiente o título equivalente (solo para aquellos aspirantes que deseen acreditar de estar exentos de la prueba de la lengua gallega).

-Certificado de delitos de naturaleza sexual.( en el caso que a plaza lo exija)

-Acreditación de los méritos baremados para la valoración de la fase de concurso así como autobaremación de los mismos Anexo II.

**QUINTO.**-Solicito ser admitido/la a participar en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme las bases que lo regulan y presentando la documentación requerida.

Cospeito, \_\_\_\_ de\_\_\_\_\_ de 2022.

## ANEXO II

## DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL:

Especifique el nº de la plaza y proceso a lo que se presenta:

## DATOS PERSONALES

|                    |  |
|--------------------|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS |  |
| DNI                |  |

## 1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

|  | A CUMPLIMENTAR POR La PERSONA ASPIRANTE                        |                      | A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL |  |            |
|--|--|----------------------|--------------------------------|--|------------|
|  | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (especificar períodos y administración) | Puntuación aspirante | Puntuación asignada            | Causa de valoración méritos (si procede) | no de (si) |
| Por cada mes completo de servicios prestados en la entidad convocante en la misma plaza/puesto de trabajo y categoría a lo que aspira.       |  |                      |                                |  |            |
| Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas Locales en el mismo plaza/puesto de trabajo a lo que aspira. |  |                      |                                |  |            |
| Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma plaza/puesto de trabajo a lo que aspira.         |  |                      |                                |  |            |
| <b>TOTAL VALORACIÓN</b>  |  |                      |                                |  |            |

## 2.- FORMACIÓN:

| Num. Doc | A CUMPLIMENTAR POR La PERSONA ASPIRANTE |                       |          |                      | La CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL |                                  |  |
|----------|---|-----------------------|----------|----------------------|---------------------------------|----------------------------------|--|
|          | Denominación                            | Organismo que imparte | Nª horas | Puntuación aspirante | Puntuación asignada             | Causa de valoración (si procede) |  |
| 1        |   |                       |          |                      |                                 |                                  |  |
| 2        |   |                       |          |                      |                                 |                                  |  |
| 3        |   |                       |          |                      |                                 |                                  |  |
| 4        |   |                       |          |                      |                                 |                                  |  |
| 5        |   |                       |          |                      |                                 |                                  |  |
| 6        |   |                       |          |                      |                                 |                                  |  |

|    |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 7  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |  |  |  |
| 32 |  |  |  |  |  |  |  |
| 33 |  |  |  |  |  |  |  |
| 34 |  |  |  |  |  |  |  |
| 35 |  |  |  |  |  |  |  |
| 36 |  |  |  |  |  |  |  |
| 37 |  |  |  |  |  |  |  |
| 38 |  |  |  |  |  |  |  |

En caso de necesitar más filas en algún apartado, adicionaranse las hojas que sean necesarias.

|                             | EXPERIENCIA<br>PROFESIONAL | FORMACIÓN | PUNTUACIÓN<br>TOTAL ASPIRANTE | PUNTUACIÓN<br>TOTAL TRIBUNAL |
|-----------------------------|----------------------------|-----------|-------------------------------|------------------------------|
| <b>PUNTUACIÓN<br/>TOTAL</b> |                            |           |                               |                              |

La persona abajo firmante declara bajo la suya expresa responsabilidad, que son ciertos los datos recollidos en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme al requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es a que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.

R. 3954

Cospeito, 26 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2023**

Quedando definitivamente aprobados el límite de gasto no financiero, el presupuesto general y el plantel para el ejercicio 2023 en sesión del Pleno celebrada el 1 de diciembre de 2022, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público:

PRIMERO.- Que los estados que integran el presupuesto general, tanto en gastos como en ingresos, a nivel de capítulos, ascienden a los importes que a continuación se expresan:

| ESTADO DE GASTOS                    |   |                     |
|-------------------------------------|---|---------------------|
| CAP                                 | DESCRIPCION                               | CONSIGNACION        |
| <b>A. OPERACIONES CORRIENTES</b>    |   |                     |
| 1                                   | GASTOS DE PERSONAL                        | 1.071.411,81        |
| 2                                   | GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS   | 1.837.497,59        |
| 3                                   | GASTOS FINANCIEROS                        | 12.111,66           |
| 4                                   | TRANSFERENCIA CORRIENTES                  | 151.973,95          |
| 5                                   | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00                |
| <b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b> |   | <b>3.072.995,01</b> |
| <b>B.- OPERACIONES DE CAPITAL</b>   |   |                     |
| 6                                   | INVERSIONES REALES                        | 214.945,63          |
| 7                                   | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL                 | 0,00                |
| 8                                   | ACTIVOS FINANCIEROS                       | 5.000,00            |
| 9                                   | PASIVOS FINANCIEROS                       | 196.085,88          |
| <b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b> |   | <b>416.031,51</b>   |
| <b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>  |   | <b>3.489.026,52</b> |

| ESTADO DE INGRESOS                   |  |                     |
|--------------------------------------|--|---------------------|
| CAP.                                 | DESCRIPCION                              | CONSIGNACION        |
| <b>A. OPERACIONES CORRIENTES</b>     |  |                     |
| 1                                    | IMPUESTOS DIRECTOS                       | 1.006.853,15        |
| 2                                    | IMPUESTOS DIRECTOS                       | 35.000,00           |
| 3                                    | TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS | 437.201,44          |
| 4                                    | TRANSFERENCIAS CORRIENTES                | 2.016.847,92        |
| 5                                    | INGRESOS PATRIMONIALES                   | 4.367,67            |
| <b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>  |  | <b>3.500.270,18</b> |
| <b>B.- OPERACIONES DE CAPITAL</b>    |  |                     |
| 6                                    | ENAJENACION DE INVERSIONES REALES        | 0,00                |
| 7                                    | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL                | 0,00                |
| 8                                    | ACTIVOS FINANCIEROS                      | 5.000,00            |
| 9                                    | PASIVOS FINANCIEROS                      | 0,00                |
| <b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>  |  | <b>5,00,00</b>      |
| <b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b> |  | <b>3.505.270,18</b> |

SEGUNDO.- Que el límite de gasto no financiero del presupuesto del Ayuntamiento de Cospeito para el ejercicio 2023 asciende a 3.397.839,19 €.

TERCERO.- Que el plantel comprensivo de los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral es el siguiente:

| La ) FUNCIONARIOS DE CARRERA                      |                |              |                                       |
|---|----------------|--------------|---------------------------------------|
| Denominación de la plaza                          | Grupo Subgrupo | Nº de plazas | Observaciones                         |
| <b>1. HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL:</b>      |                |              |                                       |
| Secretario  | A1             | 1            | Cubierta por el Titular               |
| Interventor                                       | A1             | 1            | Cubierto por nombramiento provisional |
| Tesorero  | A1             | 1            | Cubierto por el titular               |
| <b>2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:</b>       |                |              |                                       |
| <b>1a) Subescala Administrativa</b>               |                |              |                                       |
| Administrativo                                    | C1             | 1            | Cubierta por el titular               |
| <b>b) Subescala Auxiliar</b>                      |                |              |                                       |
| Auxiliar Administrativo de administración general | C2             | 1            | Situación de servicios especiales     |
| Auxiliar Administrativo de administración general | C2             | 1            | Cubierta por el titular               |
| Auxiliar Administrativo de administración general | C2             | 1            | Vacante                               |
| <b>c) Subescala Subalterna</b>                    |                |              |                                       |
| Subalterno- conserje Casa de la Cultura           | AP             | 1            | Interinidad                           |
| Subalterno de administración general              | AP             | 1            | Interinidad                           |
| <b>3.esCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:</b>       |                |              |                                       |
| <b>Subescala de Servicios Especiales:</b>         |                |              |                                       |
| <u>-Clase: Personal de Oficios:</u>               |                |              |                                       |
| Operario de servicios                             | AP             | 1            | Vacante                               |
| Ayudante de servicios                             | AP             | 1            | Vacante                               |
| Arquitecto  | A1             | 1            | Interinidad                           |

| B) PERSONAL LABORAL   |               |          |                             |
|---|---------------|----------|-----------------------------|
| Denominación de la plaza                                    | Nº de puestos | Carácter | Observaciones               |
| <b>1.foMENTO DEL EMPLEO</b>                                 |               |          |                             |
| Agente de empleo y desarrollo local                         | 1             | Fijo     | Interinidad                 |
| <b>2. PROMOCIÓN DE La CUTLURA</b>                           |               |          |                             |
| Limpiadora Casa de la Cultura                               | 1             | Temporal | Vacante                     |
| Animadora sociocultural                                     | 1             | Temporal |                             |
| <b>3. HOSPITALES, SERVICIOS ASISTENCIALES Y C. DE SALUD</b> |               |          |                             |
| Conserje de edificios municipales                           | 1             | Fijo     | Vacante                     |
| <b>4. ENSEÑANZA</b>   |               |          |                             |
| Limpiadoras centros de enseñanza                            | 2             | Fijo     | Cubiertas por los titulares |
| <b>5. URBANISMO</b>   |               |          |                             |
| Oficiales de 1ª   | 1             | Fijo     | Cubierta por el titular     |

|  |   |            |                         |
|--|---|------------|-------------------------|
| Oficiales de 1ª  | 1 | Temporales |                         |
| Oficiales de 1ª  | 2 | Temporales | Vacante                 |
| <b>6.reCOGIDA, ELIMINACIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS</b> |   |            |                         |
| Oficial de 1ª  | 1 | Fijo       | Cubierta por el titular |
| <b>7. CARRETERAS</b>                                     |   |            |                         |
| Oficial de 1ª  | 4 | Temporales |                         |
| Peón   | 2 | Temporales |                         |

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| Total funcionarios de carrera.....   | 11 |
| Total personal laboral fijo.....     | 6  |
| Total personal laboral temporal..... | 10 |
| Total puestos de trabajo 2021.....   | 27 |

Contra este acuerdo que agota la vía administrativa, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante lo Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses, que comenzarán a contar el día siguiente a la publicación del presente anuncio, tal y como dispone el artículo 4.2 de la ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Presupuesto entrará en vigor, una/una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, segundo el desposto en el artículo 20 del RD 500/1990 y artículo 169.5 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cospeito, 30 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Armando Castosa Alvaríño.

R. 4017

### Anuncio

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cospeito por lo que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de crédito n.º 13/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito financiada con anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias.

Aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal de Cospeito (Lugo), en sesión celebrada el 01 de diciembre de 2022, el expediente de transferencia de crédito entre partidas de distinta área de gasto, con el siguiente detalle:

#### Altas en aplicaciones de Gastos

| Aplicación |           | Descripción                                  | Créditos iniciales | Modificaciones de crédito | Créditos finales |
|------------|-----------|--|--------------------|---------------------------|------------------|
| Progr.     | Económica |  |                    |                           |                  |
| 161        | 22100     | Energía eléctrica                            | 28.730,97          | 25.000,00                 | 83.730,97        |
| 322        | 16002     | Seguridad Social                             | 800,00             | 2.500,00                  | 3.300,00         |
| 342        | 22799     | Otros trabajos realizados por otras empresas | 1.000,00           | 17.600,00                 | 18.600,00        |
| 453        | 16000     | Seguridad Social                             | 38.736,00          | 2.500,00                  | 41.236,00        |
| 453        | 22199     | Otros suministros                            | 8.000,00           | 34.300,00                 | 42.300,00        |
| 453        | 61900     | Inversiones de reposición                    | 35.000,00          | 500,00                    | 35.500,00        |
| 924        | 22103     | Combustibles y carburantes                   | 2.000,00           | 15.600,00                 | 17.900,00        |
|            |           | TOTAL  | 144.266,97         | 98.000,00                 | 242.566,97       |

| Aplicación |           | Descripción                                  | Créditos<br>iniciales | Modificaciones de<br>crédito | Créditos<br>finales |
|------------|-----------|--|-----------------------|------------------------------|---------------------|
| Progr.     | Económica |  |                       |                              |                     |
| 231        | 22799     | Otros trabajos realizados por otras empresas | 760.000,00            | 38.000,00                    | 722.000,00          |
| 231        | 600       | Inversiones en terrenos                      | 35.000,00             | 5.000,00                     | 30.000,00           |
| 943        | 46300     | La Mancomunidad                              | 70.000,00             | 55.000,00                    | 15.000,00           |
| 231        | 22799     | TOTAL  | 865.000,00            | 98.000,00                    | 767.000,00          |

**FINANCIACIÓN**

Contra el presente acuerdo, en virtud del dispuesto en el artículo 171 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio lo dices, a tenor del establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Cospeito, 30 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Armando Castosa Alvario.

R. 4018

**FOLGOSO DO COUREL***Anuncio*

**CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGULA EL PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE SEIS (6) PLAZAS DE PEÓN DEL GRUPO DE EMERGENCIAS SUPRAMUNICIPALES**

Por DECRETO DE ALCALDÍA nº 2022-0478, de fecha 30/12/2022, se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para a para la estabilización como personal laboral fijo de seis (6) plazas de peón del grupo de emergencias supramunicipales, mediante el sistema de concurso, en turno libre.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud en el modelo normalizado que figura como ANEXO I a las bases en el plazo de veinte (20) días natural contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE).

Las bases, solicitudes de participación y demás información referente al proceso selectivo podrá ser consultada en la sede electrónica del Ayuntamiento del Folgoso do Courel, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>.

**BASES POR LAS QUE SE REGULA EL PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE SEIS (6) PLAZAS DE PEÓN DEL GRUPO DE EMERGENCIAS SUPRAMUNICIPALES**

| CUADRO RESUMEN DE LAS BASES DE RIGEN LA CONVOCATORIA |  |
|--|--|
| <b>OBJETO DE LAS BASES</b>                           | Regulación del proceso excepcional y libre para la estabilización de SEIS (6) PLAZAS DE PEÓN DEL GRUPO DE EMERGENCIAS SUPRAMUNICIPALES |
| <b>SISTEMA SELECTIVO</b>                             | CONCURSO   |
| <b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>                      | Peón del grupo de emergencias supramunicipales   |
| <b>RELACIÓN JURÍDICA</b>                             | La persona aspirante que resulte seleccionada, prestará servicios como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Folgoso do Courel.    |
| <b>JORNADA</b>                                       | COMPLETA   |
| <b>GRUPO DE COTIZACIÓN</b>                           | 10   |
| <b>RETRIBUCIONES BRUTAS MENSUALES (14 pagas)</b>     | 1.265,84 euros   |

## **PRIMERA.- NORMAS GENERALES.**

### **1.1.- OBJETO.**

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del proceso excepcional y libre para la estabilización de SEIS (6) PLAZAS DE PEÓN DEL GRUPO DE EMERGENCIAS SUPRAMUNICIPALES.

Dichas plazas fueron incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por DECRETO de Alcaldía de fecha 19/05/2022 y nº 2022-0134 (BOP de Lugo Núm. 119 – jueves, 26 de mayo de 2022).

Las plazas convocadas tienen naturaleza estructural, están dotadas orzamentariamente y se encuentran ocupadas de manera temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Las funciones que corresponden a las plazas convocadas se regulan en el ANEXO II de las presentes bases.

### **1.2.- NORMATIVA APLICABLE.**

Este proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal se regula por el previsto en las presentes bases, y, en el no contemplado por ellas, por el dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMURT).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPG).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, del 23 de otoño, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores (TRLET).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio, por lo que se aprueba el texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia (LALG).
- Ley 2/2007, de 28 de marzo, del Trabajo en Igualdad de las Mujeres de Galicia.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Con carácter supletorio y en el que no se oponga a la LEPG, también se aplicará el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia; y, en el no previsto en él, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Asimismo, se tuvieron en cuenta las previsiones contenidas en el *Convenio de colaboración entre la Xunta de Galicia, a Federación Gallega de Municipios y Provincias y las Deputacions Provinciales de A Coruña y Lugo en materia de emergencias y prevención y defensa contra incendios foestais para el desarrollo de los grupos de emergencia supramunicipales.*

### **1.3.- SISTEMA SELECTIVO.**

El sistema selectivo será lo de CONCURSO, de conformidad con el establecido en la disposición adicional 6.ª de la LMURT.

### **1.4.- PUBLICIDAD.**

Las presentes bases y la convocatoria del proceso selectivo se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento del Folgoso do Courel: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>; debiendo publicarse también un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE) y en el Diario Oficial de Galicia (DOGA).

El resto de las publicaciones a que se haga referencia serán publicados en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

## SEGUNDA.- FINALIDAD DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE.

La convocatoria de este proceso extraordinario y excepcional por el sistema de concurso pretende la estabilización del empleo temporal de larga duración de las plazas señaladas, de conformidad con el establecido en la disposición adicional sexta de la LMURT, a fin de alcanzar una/una temporalidad estructural no superior al 8% del total de efectivos.

Por medio de esta Ley, el legislador estatal entiende que el empleo de este sistema de selección para aquellas plazas ocupadas temporalmente durante cinco o más años –por consecuencia de las tasas de reposición cero entre los ejercicios 2012 y 2015-, cumple con los requisitos que a doctrina del Tribunal Constitucional estableció sobre el principio de igualdad en el acceso al empleo público: que se trate de una/una situación excepcional; que se acuerde por un sola vez, y que esté previsto en una/una norma con rango de Ley (STC 12/1999, de 11 de febrero), considerando que es proporcional, razonable y no arbitraria.

## TERCERA.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.

Para ser admitidos a participar en el presente proceso de selección, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y mantenerlos ata el momento de la formalización del correspondiente contrato de trabajo (56 del TREBEP 50 y 52 de la LEPG):

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán participar en estas pruebas los nacionales de otros Estados en los términos del artículo 52 de la LEPG.
- a) No padecer ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las correspondientes funciones.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado del servicio o despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.
- d) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar o equivalentes a los efectos laborales (El certificado de escolaridad se considera equivalente al escalonado escolar según Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio por la que se establece la equivalencia del certificado de escolaridad y de otros estudios con el título de graduado escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto , General de Educación y Financiación de la Reforma Educativa, para efectos laborales). Para titulaciones obtenidas en el extranjero deberá aportarse el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.
- e) Estar en posesión del permiso de conducir tipo C en vigor.
- f) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega del nivel Celga 2 o certificado de validación de las materias de lengua gallega, de acuerdo con el previsto en el Orden de 16 de julio de 2007, modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega. Las personas aspirantes que no presenten esta acreditación deberán realizar la prueba de lengua gallega prevista en la Base 7.ª.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, luego de la audiencia del interesado, deberá proponer a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

## CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se ajustará al **modelo normalizado** que figura como **ANEXO I** a las presentes bases, y su presentación comportará la aceptación incondicionada del contenido de las mismas por parte del interesado. No serán admitidas las solicitudes presentadas en una/una forma distinta a la indicada, de conformidad con el artículo 66.6 de la LPAC. Este modelo normalizado se pondrá a disposición de los/las aspirantes en formato editable tanto en las dependencias municipales como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán, debidamente cubiertas, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualesquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la LPAC, en el plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). La presentación de solicitudes había sido de este plazo implicará la inadmisión de las mismas.

Junto con la solicitud , todo interesado deberá acercar a siguiente documentación:

1. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsada) del DNI, pasaporte, o, en el caso de aspirantes extranjeros, de los documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado a la cal, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

1. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsada) de la titulación exigida.

2. Documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos alegados y relacionados **expresamente** en el modelo normalizado de solicitud.

3. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsada) de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega.

4. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsada) del carné de conducir tipo C.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes.

#### **QUINTA.- ADMISION DE PERSONAS ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución mediante la cal aprobará el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas. Dicta resolución se publicará tanto en la sede electrónica como en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, en la resolución se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para que los interesados puedan formular emendar los defectos que motiven la exclusión.

Finalizado este plazo, por la Alcaldía se dictará nueva resolución con el listado definitivo de personas admitidas y en su caso excluidas, que deberá publicarse en los mismos lugares que a listado provisional.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo las personas interesadas podrán interponer, bien recurso potestativo de reposición delante de la alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, bien recurso contencioso-administrativo ante el juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día de la publicación de la misma, todo lo eres de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante el anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El tribunal calificador se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por cinco miembros titulares y un mismo número de suplentes nombrados por resolución de Alcaldía con la siguiente composición: un presidente, tres vocales y un secretario.

En la composición del tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, y todos los sus integrantes deberán contar con titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para las plazas que se convoca.

No podrán formar parte de los tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del tribunal se publicará en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso requerirase la asistencia del presidente y del secretario o de aquellos que legalmente los sustituyan.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o te convine. Dichos asesores actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las

cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar a debido orden en las mismas.

Sus acuerdos podrán impugnarse por las personas con legitimación en los supuestos y en los plazos establecidos en la LPAC.

#### **SÉPTIMA.- CONOCIMIENTO DEL GALLEGO.**

El artículo 51 de la LEPG establece que en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellos/las aspirantes que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a normativa vigente.

Así pues, aquellos/las aspirantes que no puedan acreditar poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el CELGA 2, deberán realizar una/una prueba de gallego que consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 1 hora de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, siendo necesario para superar esta prueba obtener el resultado de apto. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

En la misma resolución por la que se apruebe el listado definitivo de personas admitidas y excluidas se señalará el día y hora de celebración de dicha prueba, a cal tendrá lugar en la Casa del Ayuntamiento de Folgoso do Courel.

#### **OCTAVA. FASE DE CONCURSO.**

##### **8.1.- MÉRITOS PROFESIONALES.**

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios ata un máximo de 60 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en un puesto de trabajo como personal de los grupos de emergencias supramunicipales o puestos con funciones similares circunscribidas/circunscritas en todo caso al ámbito de la intervención directa en emergencias, accidentes, incendios y otras labores de salvamento en la Administración convocante del proceso: 0,56 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en un puesto de trabajo como personal de los grupos de emergencias supramunicipales o puestos con funciones similares circunscribidas/circunscritas en todo caso al ámbito de la intervención directa en emergencias, accidentes, incendios y otras labores de salvamento en el resto de Administración locales: 0,30 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo con funciones similares a los de las plazas convocadas y circunscribidas/circunscritas en todo caso al ámbito de la intervención directa en emergencias, accidentes, incendios y otras labores de salvamento en el resto del sector público: 0,18 puntos.

Los meses se considerarán de 30 días.

El cálculo se realizará sumando el número de días de los períodos que se valoran, conforme los datos que figuran en el informe de vida laboral, dividiéndose el resultado entre treinta (30) y multiplicando el ratio, despreciando los decimales, por la puntuación que corresponda.

No se valorará el tiempo de servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial la puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidad, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el informe de vida laboral.

Para **acreditar** la experiencia laboral será necesario presentar:

- Informe de la vida laboral actualizado;
- Certificado de la Administración Pública correspondiente donde consten de manera irrefutable:
  1. La denominación del/s puesto/s de trabajo;
  1. El tiempo que lo/s había ocupado; y
  2. La relación jurídica que mantuvo o mantiene en el desempeño del/s puesto/s con la Administración.
- En caso de contratos con la Administración efectuados en el régimen estipulado en el TRLET, será necesario presentar también copias autenticadas de los contratos de trabajo.

**Los méritos según la experiencia alcanzada en el Ayuntamiento convocante serán expedidos de oficio por la propia Administración, no siendo precisa su presentación por parte de los solicitantes, si bien sí su referencia en la relación que debe hacerse dolor mismos en el modelo normalizado de solicitud, y lo eres en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la LPAC.**

##### **8.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS.**

Se valorará, ata un máximo de 40 puntos, la asistencia, el aprovechamiento o la impartición de cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares directamente relacionados con las funciones y tareas a desempeñar en las plazas convocadas e impartidos:

- Por las diferentes Administraciones Públicas dentro de los planes de formación de la Diputación Provincial de Lugo, de la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), de la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), del Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP), de las Escuelas oficiales de formación similares del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local.
- Por la Administración Pública estatal, autonómica, local, universidades públicas o por otros organismos, siempre y cuando, en este último caso, si encuentren debidamente homologados por una/una Administración Pública.
- Por la Federación Española de municipios y provincias o por la Federación Gallega de municipios y provincias y demás entidades asociativas autonómicas homólogas a esta.

La valoración se realizará conforme a siguiente escala:

- Por asistencia: 0,25 puntos por hora
- Por aprovechamiento: 0,35 puntos por hora
- Por impartición: 0,45 puntos por hora.

En caso de que en el diploma o título se recoja la asistencia y el aprovechamiento de manera simultánea, se valorarán a las horas de acuerdo con el baremo previsto para el aprovechamiento.

No se valorará la formación considerada transversal (lengua gallega, prevención de riesgos laborales, ofimática, violencia de género, igualdad, etc.) que aporta conocimientos que pueden tener interese para cualesquier puesto en la administración. Excepcionalmente, cuando las materias transversales sean necesarias y específicas y relacionadas directamente con el contenido funcional del puesto, sí podrán puntuarse.

Los méritos por cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares realizados se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título. En caso de que los referidos diplomas o títulos no estén firmados digitalmente, para su valoración será preciso que estos estén autenticados.

En el supuesto de que se presenten varios diplomas o títulos con idéntica denominación se puntuará el curso de mayor duración, y, en caso de que a duración sea la misma, se valorará el curso que se había habido realizado en la data más próxima a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### **NOVENA.- CUALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE SELECCIÓN.**

La cualificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Una/Una vez establecida esta, el tribunal calificador hará pública, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, la relación de aspirantes que superaran el proceso selectivo, con expresión de la puntuación desglosada obtenida.

El orden de los aspirantes aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación final toda vez que en caso de empate, el desempate se dirimirán de la siguiente manera:

1. Se atenderá, en primero lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado 8.1. "Méritos profesionales".
1. En caso de persistir el empate, tendrá prioridad la experiencia allegada en el punto primero de la base 8.1. "Méritos profesionales".
2. Por último, si continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros de la bolsa empatados y se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «U», atendiendo al dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado («Boletín Oficial del Estado» de 13 de mayo ). En caso de que no exista ninguno/ha aspirante cuyo primero apellido comience por la letra «U», el desempate se dirimirá en favor de aquel/la cuyo primero apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

El tribunal de selección elevará dicha relación, que contendrá la propuesta de candidatos/las para la formalización de los contratos, junto con los actas de los procesos selectivos, a la Alcaldía, con el objeto de que esta resuelva sobre la propuesta. La propuesta de candidatos para la formalización de los contratos en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualesquier propuesta de aprobados que contravenga el anteriormente establecido será nula de pleno derecho

#### **DÉCIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION.**

Los aspirantes propuestos a ser contratados presentarán, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta de selección en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualesquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la LPAC, a siguiente documentación:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la que se opta.
- a) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio o despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, declaración jurada de no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.
- b) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente la fecha anterior la formalización del contrato laboral.
- c) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- d) Indicación del número de cuenta bancaria.

Si no se había presentado dentro del plazo fijado la documentación exigida en esta base, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se había deducido que alguno de los aspirantes carece de alguno de los requisitos señalados en la base 3.<sup>a</sup>, el candidato seleccionado y propuesto a ser contratado, no podrá serlo, y quedarán anuladas todas las actuaciones con respecto a él, procediéndose a contratar a lo que le siga en la lista por orden de puntuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido aquel por falsedad en la solicitud de participación.

#### **DÉCIMOPRIMEIRA. CURSO DE FORMACIÓN.**

Una/Una vez superado el proceso de selección, y con carácter previo a su ingreso en el grupo, los aspirantes seleccionados realizarán un curso de carácter teórico-práctico que se impartirá por la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP). La participación en este curso excepcionarse en caso de que el candidato cuente ya con el mencionado curso, con el ciclo de formación de grado medio de técnico en emergencias y protección civil o con el certificado de profesionalidad de extinción de incendios y salvamento.

#### **DATOS GENERALES DEL CURSO**

1. Familia profesional: Seguridad y Medio Ambiente. Área Profesional: Protección Civil.
2. Denominación del curso: INTERVENCIÓN EN EMERGENCIA.
3. Código:
4. Tipo de curso: ESPECÍFICO.
5. Objetivo general: Formación del personal de los grupos de emergencia supramunicipal para el ejercicio de su actividad laboral de intervención en incendios forestales y urbanos, accidentes de tráfico, situaciones derivadas de riesgos naturales y cualquier otra tarea en materia de protección civil y emergencias.
6. Requisitos del profesorado:
  - 6.1. Nivel académico: titulación universitaria (preferentemente...) en su defecto, capacitación profesional equivalente en la ocupación relacionado con el curso.
  - 6.2. Experiencia profesional: Deberá tener 2 años de experiencia en la ocupación.
  - 6.3. Nivel pedagógico: Formación metodológica, o bien experiencia docente.
7. Requisitos de acceso del alumno:
  - 7.1. Nivel académico o de conocimientos generales:
    - \* Estar en posesión de por lo menos el título de graduado escolar, formación profesional de primero grado o titulación equivalente.
    - \* Estar en posesión del carné de conducir de la clase C
  - 7.2. Nivel profesional o técnico: \* No se requiere.
  - 7.3. Condiciones físicas: Condiciones físicas: carencia de aficiones, integridad física, resistencia física, fuerza, destreza manual, coordinación visión motora, rapidez de reflejos. "Aquellas que no impidan el normal desarrollo de la profesión".
8. Número de alumnos: 12 alumnos por edición, sin perjuicio de que por razones operativas pueda superarse este número al realizar conjuntamente a formación de varios GES.
9. Relación secuencial de módulos formativos:
  - INCENDIOS URBANOS E INDUSTRIALES (28 horas).
  - INCENDIOS FORESTALES (14 horas).

- ACCIDENTES DE TRÁFICO (21 horas).
- PRIMEROS AUXILIOS (7 horas)

10. Duración: prácticas: 50 horas. Contenidos teóricos: 20 horas. Tota: 70 horas. Dos semanas en sesiones de 7 horas/ diarias de lunes a viernes.

11. Equipo, material.

- Equipo y maquinaria:
- Dotación completa de medios de protección contra incendios de tipo manual(extintores, mangueras, batelumes, antorchas de goteo).
- Paneles sinópticos explicativos del funcionamiento del sistema de detección de incendios, alarma y extinción automática.
- Radio transmisores.
- Equipo de primeros auxilios.
- Equipo portátil de bombeo.
- Grupos electrógenos.
- Autobombas urbana y forestal.
- Equipo de corte en frío (cizallas, radiales, etc.

11.2. Material de consumo:

- Folios.
- Cuadernos.
- Bolígrafos.
- Lápiz.

11.3 Material didáctico.

- Manual básico del curso.
- Caderniño de ponencias.

11.4. Elementos de protección. En el desarrollo de las prácticas se utilizarán los medios necesarios de seguridad y salud laboral y se observarán las normas legales al respecto.

Los datos específicos del curso pueden encontrarse en el Convenio de Colaboración firmado por la Xunta de Galicia, a Federación Galega de Municipios e Provincias y las Diputaciones Provinciales de A Coruña y Lugo.

#### **DECIMOSEGUNDA. FORMALIZACION DEL CONTRATO.**

Finalizado el proceso selectivo, presentada la documentación por los interesados, y, en su caso, superado curso de carácter teórico-práctico a lo que se refiere la Base 11.ª, la Alcaldía dictará resolución acordando la formalización del contrato que corresponda según la legislación laboral, al personal laboral fijo, a favor de los candidatos propuestos, en el plazo máximo de un mes, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Previo la formalización del contrato deberá solicitarse informe de existencia de crédito y de fiscalización previa a la Intervención Municipal.

El Decreto acordando la formalización de contrato laboral fijo será susceptible de recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, o bien de recurso contencioso-administrativo ante el juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día de la publicación del nombramiento, todo lo es de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante el anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses

#### **DECIMOTERCEIRA.- RECURSOS.**

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en los artículos 112 y siguientes de la LPAC.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al

de su última publicación, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo correspondiente, todo lo eres de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante el anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO**

| 1. DATOS DEL/La ASPIRANTE |  |           |  |
|---------------------------|--|-----------|--|
| Nombre y apellidos        |  |           |  |
| NIF/NIE                   |  |           |  |
| Domicilio                 |  |           |  |
| CP                        |  | Municipio |  |
| Provincia                 |  | País      |  |
| Teléfono                  |  | Móvil     |  |
| Dirección electrónica     |  |           |  |

| 2. DATOS DE La PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE (solamente cubrir en caso de ser preciso) |  |           |  |
|--|--|-----------|--|
| Nombre y apellidos   |  |           |  |
| NIF/NIE  |  |           |  |
| Domicilio  |  |           |  |
| CP   |  | Municipio |  |
| Provincia  |  | País      |  |
| Teléfono   |  | Móvil     |  |
| Dirección electrónica  |  |           |  |

| 3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES   |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Los mismos que los de la persona o entidad interesada   | <input type="checkbox"/> Los mismos que los de la persona o entidad representante |
| MEDIO A TRAVES DEL CUAL DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES   |   |
| <input type="checkbox"/> De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Ayuntamiento) |   |
| <input type="checkbox"/> Por correo postal   |   |

| 4. EXPONE  |
|--|
| <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de Galicia y Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en relación con la convocatoria del proceso selectivo excepcional para la estabilización como personal laboral fijo de seis (6) plazas de peón del grupo de emergencias supramunicipales del Ayuntamiento de Folgoso do Courel.</p> |

**5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público.
- a) No padecer ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las funciones correspondientes a las plazas convocadas.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado del servicio o despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.
- d) Poseer la titulación exigida en las presentes bases.
- e) Poseer el conocimiento de lengua gallega exigido en las presentes bases.
- f) Poseer el carné de conducir tipo C

**6. SOLICITA**

Ser admitido/el ala convocatoria citada, a fin de participar en el proceso selectivo excepcional para la estabilización como personal laboral fijo de seis (6) plazas de peón del grupo de emergencias supramunicipales del Ayuntamiento de Folgoso do Courel.

**7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA**

- 1. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsión) del DNI, pasaporte, o, en el caso de aspirantes extranjeros, de los documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado a la cal, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.
- 2. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsión) de la titulación exigida.
- 3. Documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos alegados y relacionados expresamente en el modelo normalizado de solicitud.
- 4. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsión) de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega debidamente autenticada.
- 5. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsión) del carné de conducir tipo C

**8. RELACION DE MÉRITOS QUE DESEO ME SEAN VALORADOS****8.1. MÉRITOS PROFESIONALES**

| Administración Pública | Denominación puesto/plaza | Duración (en días) | Fecha inicio | de | Fecha de fin | Vinculación funcional/ estatutaria/laboral |
|------------------------|---------------------------|--------------------|--------------|----|--------------|--|
|                        |                           |                    |              |    |              |  |
|                        |                           |                    |              |    |              |  |







| 9. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS |   |
|---|---|
| <b>Responsable</b>                              | Ayuntamiento de Folgoso do Courel   |
| <b>Finalidad</b>                                | Cumplimiento de una/una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre   |
| <b>Legitimación</b>                             | La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una/una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas  |
| <b>Destinatarios</b>                            | No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal.   |
| <b>Derechos</b>                                 | De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los afectados cuentan con una/una serie de derechos en el tratamiento de sus datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición |
| <b>Informacion adicional</b>                    | Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a>   |

La solicitud, así como toda la documentación aportada, suma un total de \_\_\_ hojas.

En \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Lo/La solicitante

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FOLGOSO DO COUREL

## ANEXO II. FUNCIONES DE Las PLAZAS CONVOCADAS

Las funciones correspondientes a los puestos de trabajo de peón del grupo de emergencias supramunicipales del Ayuntamiento de Folgoso do Courel son las que se indican a continuación.

- 1.- Intervenir en incendios forestales y urbanos en el ámbito territorial de su demarcación. En el caso de incendios forestales se coordinarán técnicamente con el distrito forestal. En caso de que en su demarcación exista parque comarcal de bomberos, la actuación en incendios urbanos se realizará de manera coordinada con este.
- 2.- Definir y mantener las redes de fajas de gestión de la biomasa de prevención y defensa contra los incendios forestales de competencia municipal.
- 3.- Investigar la propiedad de las redes de fajas secundarias de gestión de biomasa forestal en aplicación en la Ley 3/2007, de 9 de abril, de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia.
- 4.- Prácticas preventivas, de carácter local y la pequeña escala, para crear discontinuidades verticales y horizontales de la cubierta vegetal, mediante desbroces en terrenos forestales o de influencia forestal de titularidad de los ayuntamientos o de propietario desconocido y perímetros y parcela declaradas como abandonadas según la Ley 11/2021, de 14 de mayo, de recuperación de la tierra agraria de Galicia.
- 5.- Realizar actuaciones de prevención de la avispa velutina por seguridad de la población tales como control y retirada de nidos, entre otras actuaciones que contribuyan su prevención.
- 6.- Prácticas preventivas en aquellos caminos y espacios públicos que puedan al mismo tiempo servir de tala fuegos naturales ante cualesquier peligro de fuego.
- 7.- Intervenir en situación de riesgo y de emergencia para mantener la red de carreteras, y sin ser responsables de su mantenimiento, mediante su limpieza y retirada de objetos, especialmente en el caso de accidente, utilizando para eslabón los materiales y medios que se requieran. La responsabilidad derivada de las reclamaciones patrimoniales que puedan surgir, será de la administración titular de la vía en la que se produzca el siniestro.
- 8.- Intervenir en situaciones derivadas de riesgos naturales, nevaradas, inundaciones, temporales, heladas, lluvias intensas, seísmos, derrumbamientos, corrimientos de tierra, situaciones de sequía, así como actividades de control frente a avispa velutina por seguridad de las personas.
- 9.- Colaborar, y en su caso, intervenir en situaciones derivadas de riesgos inducidos por el hombre.
- 10.- Colaborar con las autoridades competentes en materia de protección civil en casos de aglomeraciones de personas en lugares y momentos determinados. Las actuaciones serán objetivamente analizadas por el ayuntamiento sed.
- 11.- Colaborar y prestar apoyo en cualesquier situación que implique riesgos para personas, bens o medio ambiente.
- 12.- Colaborar en las funciones correspondientes de los grupos de acción establecidos en los planes de emergencia municipal (PEMUS), planes de actuación municipal (PAM), y en los diferentes planes de protección civil de la Comunidad Autónoma de Galicia, previstos en la normativa legal vigente.
- 13.- Realizar actividades y, en su caso, establecer medidas preventivas que disminuyan o minimicen las situaciones de riesgos indicados en los apartados anteriores.
- 14.- Retirada de animales heridos, muertos o abandonados, que ocasionen un riesgo para la salubridad o riesgo por la peligrosidad debido a tipología, raza, estado, o situación del animal, siempre que el ayuntamiento donde se encuentre el animal se haga cargo de abonar el coste del suyo depósito en un refugio, perrera, zoológico, etc, dando él el orden de recogida e indicando donde se va a llevar.
- 15.- Eventualmente ayudarán a garantizar la sanidad y la salubridad de las personas, de los espacios públicos y del medio ambiente participando en la limpieza y recogida de materiales nocivos que requieran ser retirados de manera inmediata por ser un riesgo para las personas, bens o medio ambiente.
- 16.- Cualquier otra en materia de protección civil, emergencias y medio ambiente, servicios sociales, culturales, educativos y deportivos y otras de competencia municipal, vinculadas a una/una situación emergencia o prevención de la misma, o cualesquier actuación necesaria para resolver una/una situación de urgencia e interés público.

Folgoso do Courel, 30 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 4041

*Anuncio*

**CONVOCATORIA Y BASES POR Las QUE SE REGULA EI PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL PARA La ESTABILIZACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE SEIS (6) PLAZAS DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA EN EI HOGAR POR CONCURSO**

Por DECRETO DE ALCALDÍA nº 2022-484, de fecha 30/12/2022, se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para a para la estabilización como personal laboral fijo de seis (6) plazas de auxiliar del servicio de ayuda en el hogar mediante el sistema de concurso, en turno libre.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud en el modelo normalizado que figura como ANEXO I a las bases en el plazo de veinte (20) días natural contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE).

Las bases, solicitudes de participación y demás información referente al proceso selectivo podrá ser consultada en la sede electrónica del Ayuntamiento del Folgado do Courel, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>.

**BASES POR Las QUE SE REGULA EI PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL PARA La ESTABILIZACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE SEIS (6) PLAZAS DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA EN EI HOGAR POR CONCURSO**

| CUADRO RESUMEN DE Las BASES DE RIGEN La CONVOCATORIA |   |
|--|---|
| <b>OBJETO DE Las BASES</b>                           | Regulación del proceso excepcional y libre para la estabilización de SEIS (6) PLAZAS DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA EN EI HOGAR  |
| <b>SISTEMA SELECTIVO</b>                             | CONCURSO  |
| <b>DENOMINACION DE La PLAZA</b>                      | Auxiliar del servicio de ayuda en el hogar  |
| <b>RELACIÓN JURÍDICA</b>                             | La persona aspirante que resulte seleccionada, prestará servicios como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Folgado do Courel. |
| <b>JORNADA</b>                                       | COMPLETA  |
| <b>GRUPO DE COTIZACION</b>                           | 6   |
| <b>RETRIBUCIONS BRUTAS MENSUALES (14 pagas)</b>      | 1.083,81 euros  |

**PRIMERA.- NORMAS GENERALES.**

**1.1.- OBJETO.**

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del proceso excepcional y libre para la estabilización de SEIS (6) PLAZAS DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA EN EI HOGAR.

Dichas plazas fueron incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por DECRETO de Alcaldía de fecha 19/05/2022 y nº 2022-0134 (BOP de Lugo Núm. 119 – jueves, 26 de mayo de 2022).

Las plazas convocadas tienen naturaleza estructural, están dotadas orzamentariamente y se encuentran ocupadas de manera temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Las funciones que corresponden a las plazas convocadas se regulan en el ANEXO II de las presentes bases.

**1.2.- NORMATIVA APLICABLE.**

Este proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal se regula por el previsto en las presentes bases, y, en el no contemplado por ellas, por el dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMURT).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPG).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, del 23 de otoño, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores (TRLET).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio, por lo que se aprueba el texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia (LALG).
- Ley 2/2007, de 28 de marzo, del Trabajo en Igualdad de las Mujeres de Galicia.
- Ley 39/2015, de de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Con carácter supletorio y en el que no se oponga a la LEPG, también se aplicará el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia; y, en el no previsto en él, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

### 1.3.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será lo de CONCURSO, de conformidad con el establecido en la disposición adicional 6.ª de la LMURT.

### 1.4.- PUBLICIDAD.

Las presentes bases y la convocatoria del proceso selectivo se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento del Folgoso do Courel: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>; debiendo publicarse también un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE) y en el Diario Oficial de Galicia (DOGA).

El resto de las publicaciones a que se haga referencia serán publicados en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

## SEGUNDA.- FINALIDAD DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE.

La convocatoria de este proceso extraordinario y excepcional por el sistema de concurso pretende la estabilización del empleo temporal de larga duración de las plazas señaladas, de conformidad con el establecido en la disposición adicional sexta de la LMURT, a fin de alcanzar una/una temporalidad estructural no superior al 8% del total de efectivos.

Por medio de esta Ley, el legislador estatal entiende que el empleo de este sistema de selección para aquellas plazas ocupadas temporalmente durante cinco o más años –por consecuencia de las tasas de reposición cero entre los ejercicios 2012 y 2015-, cumple con los requisitos que a doctrina del Tribunal Constitucional estableció sobre el principio de igualdad en el acceso al empleo público: que se trate de una/una situación excepcional; que se acuerde por un sola vez, y que esté previsto en una/una norma con rango de Ley (STC 12/1999, de 11 de febrero), considerando que es proporcional, razonable y no arbitraria.

## TERCERA.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.

Para ser admitidos a participar en el presente proceso de selección, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y mantenerlos ata el momento de la formalización del correspondiente contrato de trabajo (56 del TREBEP 50 y 52 de la LEPG):

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán participar en estas pruebas los nacionales de otros Estados en los términos del artículo 52 de la LEPG.
- b) No padecer ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado del servicio o despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.
- e) Estar en posesión del título de formación profesional de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente, regulado en el Real Decreto 496/03, de 2 de mayo, o en posesión del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria la personas en el Fogar o equivalente. Considerara equivalente las siguientes titulaciones:
- a. El título de técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecidos por el Real decreto 546/1995, de 7 de abril , o los títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría y técnico/a Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real decreto 777/1998, de 30 de abril , o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- b. El título de técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real decreto 1593/2011, de 4 de noviembre , o el título equivalente de técnico/a en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real decreto 496/2003, de 2 de mayo , o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- c. El título de técnico/a superior en Integración Social, establecido por el Real decreto 1074/2012, de 13 de julio , o el título equivalente de técnico/a superior en Integración Social establecido en el Real decreto 2061/1995, de 22 de diciembre , para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del dicho Acuerdo de 19 de octubre de 2017, si encuentren trabajando en la categoría profesional de asistente/a personal o auxiliar de ayuda en el hogar.
- d. El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto , o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.
- e. El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas en el Domicilio, regulado por el Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto , o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda en el hogar, regulado en el Real decreto 331/1997, de 7 de marzo , o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B en vigor y y disponer de medios propios para desplazarse a los hogares de los usuarios.
- g) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega del nivel Celga 2 o certificado de validación de las materias de lengua gallega, de acuerdo con el previsto en el Orden de 16 de julio de 2007, modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega. Las personas aspirantes que no presenten esta acreditación deberán realizar la prueba de lengua gallega prevista en la Base 7.<sup>a</sup>.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguno de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, luego de la audiencia del/a interesado/la, deberá proponer a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

#### **CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.**

Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se ajustará al **modelo normalizado** que figura como **ANEXO I** a las presentes bases, y su presentación comportará la aceptación incondicionada del contenido de las mismas por parte del interesado. No serán admitidas las solicitudes presentadas en una/una forma distinta a la indicada, de conformidad con el artículo 66.6 de la LPAC. Este modelo normalizado se pondrá a disposición de los/las aspirantes en formato editable tanto en las dependencias municipales como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán, debidamente cubiertas, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualesquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la LPAC, en el plazo de veinte (20) **dilas natural contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE)**. La presentación de solicitudes había sido de este plazo implicará la inadmisión de las mismas.

Junto con la solicitud , todo interesado deberá acercar a siguiente documentación:

1. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsada) del DNI, pasaporte, o, en el caso de aspirantes extranjeros, de los documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado a la cal, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.
2. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsada) de la titulación exigida.
3. Documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos alegados y relacionados expresamente en el modelo normalizado de solicitud.
4. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsada) de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega.
5. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsada) del carné de conducir tipo B.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes.

#### **QUINTA.- ADMISION DE PERSONAS ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución mediante a cal aprobará el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas. Dicta resolución se publicará tanto en la sede electrónica como en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, en la resolución se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez (10) **dilas hábiles** para que los interesados puedan emendar los defectos que motiven la exclusión.

Finalizado este plazo, por la Alcaldía se dictará nueva resolución con el listado definitivo de personas admitidas y en su caso excluidas, que deberá publicarse en los mismos lugares que a listado provisional.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo las personas interesadas podrán interponer, bien recurso potestativo de reposición delante de la alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, bien recurso contencioso-administrativo ante el juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del dila de la publicación de la misma, todo lo eres de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante el anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El tribunal calificador se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por cinco miembros titulares y un mismo número de suplentes nombrados por resolución de Alcaldía con la siguiente composición: un presidente, tres vocales y un secretario.

En la composición del tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, y todos los sus integrantes deberán contar con titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para las plazas que se convoca.

No podrán formar parte de los tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del tribunal se publicará en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso requerirase la asistencia del presidente y del secretario o de aquellos que legalmente los sustituyan.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o te convine. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar a debido orden en las mismas.

Sus acuerdos podrán impugnarse por las personas con legitimación en los supuestos y en los plazos establecidos en la LPAC.

#### **SÉPTIMA.- CONOCIMIENTO DEL GALLEGO.**

El artículo 51 de la LEPG establece que en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellos/las aspirantes que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a normativa vigente.

Así pues, aquellos/las aspirantes que no puedan acreditar poseer con anterioridad al dila en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el CELGA 2, deberán realizar una/una prueba de gallego que consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 1 hora de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, siendo necesario para superar esta prueba obtener el resultado de apto. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio

En la misma resolución por la que se apruebe el listado definitivo de personas admitidas y excluidas se señalará el día y hora de celebración de dicha prueba, a cal tendrá lugar en la Casa del Ayuntamiento de Folgoso do Courel.

#### **OCTAVA. FASE DE CONCURSO.**

##### **8.1.- MÉRITOS PROFESIONALES.**

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios ata un máximo de 60 puntos.

**1.** Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración convocante del proceso como funcionario/a interino/la o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional al de las plazas objeto de convocatoria: 0,56 puntos.

**2.** Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de Administracions locales como funcionario/a interino/la o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional al de las plazas objeto de convocatoria: 0,30 puntos.

**3.** Por cada mes completo de servicios prestados en el resto del sector público como funcionario/a interino/la o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional al de las plazas objeto de convocatoria: 0,18 puntos.

Los meses se considerarán de 30 las dice.

El cálculo se realizará sumando el número de días de los períodos que se valoran, conforme los datos que figuran en el informe de vida laboral, dividiéndose el resultado entre treinta (30) y multiplicando el ratio, despreciando los decimales, por la puntuación que corresponda.

No se valorará el tiempo de servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial la puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidad, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el informe de vida laboral.

Para **acreditar** la experiencia laboral será necesario presentar:

- Informe de la vida laboral actualizado;
- Certificado de la Administración Pública correspondiente donde consten de manera irrefutable:
  1. La denominación del/s puesto/s de trabajo;
  2. El tiempo que lo/s había ocupado; y
  3. La relación jurídica que mantuvo o mantiene en el desempeño del/s puesto/s con la Administración.
- En caso de contratos con la Administración efectuados en el régimen estipulado en el TRLET, será necesario presentar también copias autenticadas de los contratos de trabajo.

**Los méritos según la experiencia alcanzada en el Ayuntamiento convocante serán expedidos de oficio por la propia Administración, no siendo precisa su presentación por parte de los solicitantes, si bien sí su referencia en la relación que debe hacerse dolor mismos en el modelo normalizado de solicitud, y lo eres en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la LPAC.**

#### 8.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS.

Se valorará, ata un máximo de 40 puntos, la asistencia, el aprovechamiento o la impartición de cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares directamente relacionados con las funciones y tareas a desempeñar en las plazas convocadas e impartidos:

- Por las diferentes Administraciones Públicas dentro de los planes de formación de la Diputación Provincial de Lugo, de la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), de la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), del Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP), de las Escuelas oficiales de formación similares del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local.
- Por la Administración Pública estatal, autonómica, local, universidades públicas o por otros organismos, siempre y cuando, en este último caso, si encuentren debidamente homologados por una/una Administración Pública.
- Por la Federación Española de municipios y provincias o por la Federación Gallega de municipios y provincias y demás entidades asociativas autonómicas homólogas a esta.

La valoración se realizará conforme a siguiente escala:

- Por asistencia: 0,25 puntos por hora
- Por aprovechamiento: 0,35 puntos por hora
- Por impartición: 0,45 puntos por hora.

En caso de que en el diploma o título se recoja la asistencia y el aprovechamiento de manera simultánea, se valorarán a las horas de acuerdo con el baremo previsto para el aprovechamiento.

No se valorará la formación considerada transversal (lengua gallega, prevención de riesgos laborales, ofimática, violencia de género, igualdad, etc.) que aporta conocimientos que pueden tener interese para cualesquier puesto en la administración. Excepcionalmente, cuando las materias transversales sean necesarias y específicas y relacionadas directamente con el contenido funcional del puesto, sí podrán puntuarse.

Los méritos por cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares realizados **se acreditarán** mediante la presentación del correspondiente diploma o título. En caso de que los referidos diplomas o títulos no estén firmados digitalmente, para su valoración será preciso que estos estén autenticados.

En el supuesto de que se presenten varios diplomas o títulos con idéntica denominación se puntuará el curso de mayor duración, y, en caso de que a duración sea la misma, se valorará el curso que se había habido realizado en la data más próxima a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### **NOVENA.- CUALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE SELECCIÓN.**

La cualificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Una/Una vez establecida esta, el tribunal calificador hará pública, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, la relación de aspirantes que superaran el proceso selectivo, con expresión de la puntuación desglosada obtenida.

El orden de los/las aspirantes aprobados/las se establecerá de mayor a menor puntuación final toda vez que en caso de empate, el desempate se dirimirán de la siguiente manera:

1. Se atenderá, en primero lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado 8.1. "Méritos profesionales".
2. En caso de persistir el empate, tendrá prioridad la experiencia alcanzada en el punto primero de la base 8.1. "Méritos profesionales".
3. Por último, si continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros de la bolsa empatados y se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «U», atendiendo al dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado («Boletín Oficial del Estado» de 13 de mayo). En caso de que no exista ninguno/ha aspirante cuyo primero apellido comience por la letra «U», el desempate se dirimirá en favor de aquel/la cuyo primero apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

El tribunal de selección elevará dicha relación, que contendrá la propuesta de candidatos/las para la formalización de los contratos, junto con los actas de los procesos selectivos, a la Alcaldía, con el objeto de que esta resuelva sobre la propuesta. La propuesta de candidatos/las para la formalización de los contratos en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualesquier propuesta de aprobados que contravenga el anteriormente establecido será nula de pleno derecho

#### **DÉCIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION.**

Los aspirantes propuestos a ser contratados presentarán, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta de selección en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualesquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la LPAC, a siguiente documentación:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la que se opta.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio o despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, declaración jurada de no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.
- c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente la fecha anterior la formalización del contrato laboral.
- d) Declaración jurada de disponer de medios propios para desplazarse a los diferentes domicilios de los usuarios del servicio de ayuda en el hogar.
- e) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- f) Indicación del número de cuenta bancaria.

Si no se había presentado dentro del plazo fijado la documentación exigida en esta base, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se había deducido que alguno de los aspirantes carece de alguno de los requisitos señalados en la base 3.ª, el candidato seleccionado y propuesto a ser contratado, no podrá serlo, y quedarán anuladas todas las actuaciones con respecto a él, procediéndose a contratar a lo que le siga en la lista por orden de puntuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido aquel por falsedad en la solicitud de participación.

**DECIMOPRIMEIRA. FORMALIZACION DEL CONTRATO.**

Finalizado el proceso selectivo, presentada la documentación por los interesados, y, en su caso, superado curso de carácter teórico-práctico a lo que se refiere la Base 11.ª, la Alcaldía dictará resolución acordando la formalización del contrato que corresponda según la legislación laboral, al personal laboral fijo, a favor de los candidatos propuestos, en el plazo máximo de un mes, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Previo la formalización del contrato deberá solicitarse informe de existencia de crédito y de fiscalización previa a la Intervención Municipal.

El Decreto acordando la formalización de contrato laboral fijo será susceptible de recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, o bien de recurso contencioso-administrativo ante el juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día de la publicación del nombramiento, todo lo es de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante el anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses

**DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS.**

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en los artículos 112 y siguientes de la LPAC.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo correspondiente, todo lo es de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante el anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses

## ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EI PROCESO SELECTIVO

| 1. DATOS DEL/La ASPIRANTE |  |           |  |
|---------------------------|--|-----------|--|
| Nombre y apellidos        |  |           |  |
| NIF/NIE                   |  |           |  |
| Domicilio                 |  |           |  |
| CP                        |  | Municipio |  |
| Provincia                 |  | País      |  |
| Teléfono                  |  | Móvil     |  |
| Dirección electrónica     |  |           |  |

| 2. DATOS DE La PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE (solamente cubrir en caso de ser preciso) |  |           |  |
|--|--|-----------|--|
| Nombre y apellidos   |  |           |  |
| NIF/NIE  |  |           |  |
| Domicilio  |  |           |  |
| CP   |  | Municipio |  |
| Provincia  |  | País      |  |
| Teléfono   |  | Móvil     |  |
| Dirección electrónica  |  |           |  |

| 3. DATOS A TENER EN CUENTA A EFECTOS DE NOTIFICACIONES   |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Los mismos que los de la persona o entidad interesada   | <input type="checkbox"/> Los mismos que los de la persona o entidad representante |
| MEDIO A TRAVES DEL CUAL DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES   |   |
| <input type="checkbox"/> De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Ayuntamiento) |   |
| <input type="checkbox"/> Por correo postal   |   |

| 4. EXPONE  |
|--|
| <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de Galicia y Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en relación con la convocatoria del proceso selectivo excepcional para la estabilización como personal laboral fijo de seis (6) plazas de auxiliar del servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de Folgoso do Courel.</p> |

**5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPL, permita el acceso al empleo público.
- b) No padecer ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las funciones correspondientes a las plazas convocadas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado del servicio o despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.
- e) Tener disponibilidad de medios propios para desplazarse a los diferentes domicilios de los usuarios del servicio.
- f) Poseer la titulación exigida en las presentes bases.
- g) Poseer el conocimiento de lengua gallega exigido en las presentes bases.

**6. SOLICITA**

Ser admitido/el ala convocatoria citada, a fin de participar en el proceso selectivo excepcional para la estabilización como personal laboral fijo de seis (6) plazas de auxiliar del servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de Folgoso do Courel.

**7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA**

- 1. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsión) del DNI, pasaporte, o, en el caso de aspirantes extranjeros, de los documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado a la cal, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.
- 2. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsión) de la titulación exigida.
- 3. Documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos alegados y relacionados **expresamente** en el modelo normalizado de solicitud.
- 4. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsión) de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega debidamente autenticada.
- 5. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsión) del carné de conducir tipo B.









**Informacion adicional**

Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: <https://www.aepd.es/>

La solicitud, así como toda la documentación aportada suma un total de \_\_\_ hojas.

En \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Lo/La solicitante

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO II. FUNCIONES DE Las PLAZAS CONVOCADAS**

El cometido funcional de estas plazas y su extensión se describen en el artículo 14 del *Decreto autonómico gallego 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales y su financiación.*

Folgosodo Courel, 30 de diciembre de 2022.– La Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 4047

*Anuncio***CONVOCATORIA Y BASES POR Las QUE SE REGULA EL PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL PARA La ESTABILIZACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UN (1) PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR POR CONCURSO-OPOSICIÓN**

Por DECRETO DE ALCALDÍA nº 2022-479, de fecha 30/12/2022, se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para a para la estabilización como personal laboral fijo de un (1) plaza de de auxiliar del servicio de ayuda en el hogar mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud en el modelo normalizado que figura como ANEXO I a las bases en el plazo de veinte (20) días natural contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE).

Las bases, solicitudes de participación y demás información referente al proceso selectivo podrá ser consultada en la sede electrónica del Ayuntamiento del Folgoso do Courel, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>.

**BASES POR Las QUE SE REGULA EL PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL PARA La ESTABILIZACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UN (1) PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR POR CONCURSO-OPOSICIÓN**

| CUADRO RESUMEN DE Las BASES DE RIGEN La CONVOCATORIA |   |
|--|---|
| <b>OBJETO DE Las BASES</b>                           | Regulación del proceso excepcional y libre para la estabilización de UN (1) PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR     |
| <b>SISTEMA SELECTIVO</b>                             | CONCURSO-OPOSICIÓN  |
| <b>DENOMINACION DE La PLAZA</b>                      | Auxiliar del servicio de ayuda en el hogar  |
| <b>RELACIÓN JURÍDICA</b>                             | La persona aspirante que resulte seleccionada, prestará servicios como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Folgoso do Courel. |
| <b>JORNADA</b>                                       | COMPLETA  |
| <b>GRUPO DE COTIZACION</b>                           | 6   |
| <b>RETRIBUCIONS BRUTAS MENSUALES (14 pagas)</b>      | 1.083,81 euros  |

**PRIMERA.- NORMAS GENERALES.****1.1. OBJETO.**

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del proceso excepcional y libre para la estabilización de UN (1) PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR.

Dichas plazas fueron incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por DECRETO de Alcaldía de fecha 19/05/2022 y nº 2022-0134 (BOP de Lugo Núm. 119 – jueves, 26 de mayo de 2022).

Las plazas convocadas tienen naturaleza estructural, están dotadas orzamentariamente y se encuentran ocupadas de manera temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Las funciones que corresponden a las plazas convocadas se regulan en el ANEXO II de las presentes bases.

## 1.2.- NORMATIVA APLICABLE.

Este proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal se regula por el previsto en las presentes bases, y, en el no contemplado por ellas, por el dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMURT).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEB).
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPG).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, del 23 de otoño, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores (TRLET) .
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio, por lo que se aprueba el texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia (LALG).
- Ley 2/2007, de 28 de marzo , del Trabajo en Igualdad de las Mujeres de Galicia.
- Ley 39/2015, de de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre , de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Con carácter supletorio y en el que no se oponga a la LEPG, también se aplicará el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia; y, en el no previsto en él, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre , por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

## 1.3.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será lo de CONCURSO-OPOSICIÓN , de conformidad con el establecido en el art. 2.4 de la LMURT.

## 1.4.- PUBLICIDAD.

Las presentes bases y la convocatoria del proceso selectivo se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento del Folgoso do Courel: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>; debiendo publicarse también un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE) y en el Diario Oficial de Galicia (DOGA).

El resto de las publicaciones a que se haga referencia serán publicados en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

## SEGUNDA.- FINALIDAD DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE.

La convocatoria de este proceso extraordinario y excepcional por el sistema de concurso pretende la estabilización del empleo temporal de larga duración de las plazas señaladas, de conformidad con el establecido en la disposición adicional sexta de la LMURT, a fin de alcanzar una/una temporalidad estructural no superior al 8% del total de efectivos.

Por medio de esta Ley, el legislador estatal entiende que el empleo de este sistema de selección para aquellas plazas ocupadas temporalmente durante cinco o más años –por consecuencia de las tasas de reposición cero entre los ejercicios 2012 y 2015-, cumple con los requisitos que a doctrina del Tribunal Constitucional estableció

sobre el principio de igualdad en el acceso al empleo público: que se trate de una/una situación excepcional; que se acuerde por un sola vez, y que esté previsto en una/una norma con rango de Ley (STC 12/1999, de 11 de febrero), considerando que es proporcional, razonable y no arbitraria.

### TERCERA.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.

Para ser admitidos a participar en el presente proceso de selección, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y mantenerlos ata el momento de la formalización del correspondiente contrato de trabajo (56 del TREBEP 50 y 52 de la LEPG):

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán participar en estas pruebas los nacionales de otros Estados en los términos del artículo 52 de la LEPG.
- b) No padecer ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado del servicio o despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.
- e) Estar en posesión del título de formación profesional de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente, regulado en el Real Decreto 496/03, de 2 de mayo, o en posesión del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria la personas en el Hogar o equivalente. Considerara equivalente las siguientes titulaciones:
  - a. El título de técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecidos por el Real decreto 546/1995, de 7 de abril , o los títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría y técnico/a Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real decreto 777/1998, de 30 de abril , o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
  - b. El título de técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real decreto 1593/2011, de 4 de noviembre , o el título equivalente de técnico/a en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real decreto 496/2003, de 2 de mayo , o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
  - c. El título de técnico/a superior en Integración Social, establecido por el Real decreto 1074/2012, de 13 de julio , o el título equivalente de técnico/a superior en Integración Social establecido en el Real decreto 2061/1995, de 22 de diciembre , para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del dicho Acuerdo de 19 de octubre de 2017, si encuentren trabajando en la categoría profesional de asistente/a personal o auxiliar de ayuda en el hogar.
  - d. El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto , o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.
  - e. El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas en el Domicilio, regulado por el Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto , o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda en el hogar, regulado en el Real decreto 331/1997, de 7 de marzo , o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B en vigor y y disponer de medios propios para desplazarse a los hogares de los usuarios
- g) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega del nivel Celga 2 o certificado de validación de las materias de lengua gallega, de acuerdo con el previsto en el Orden de 16 de julio de 2007, modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento

de lengua gallega. Las personas aspirantes que no presenten esta acreditación deberán realizar la prueba de lengua gallega prevista en la Base 7.<sup>a</sup>.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguno de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, luego de la audiencia del/a interesado/a, deberá proponer a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

#### **CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.**

Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se ajustará al **modelo normalizado** que figura como **ANEXO I** a las presentes bases, y su presentación comportará la aceptación incondicionada del contenido de las mismas por parte del interesado. No serán admitidas las solicitudes presentadas en una/una forma distinta a la indicada, de conformidad con el artículo 66.6 de la LPAC. Este modelo normalizado se pondrá a disposición de los/las aspirantes en formato editable tanto en las dependencias municipales como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán, debidamente cubiertas, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualesquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la LPAC, en el plazo de veinte (20) **dilas natural contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE)**. La presentación de solicitudes había sido de este plazo implicará la inadmisión de las mismas.

Junto con la solicitud, todo interesado deberá acercar a siguiente documentación:

1. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compuls) del DNI, pasaporte, o, en el caso de aspirantes extranjeros, de los documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado a la cal, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.
2. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compuls) de la titulación exigida.
3. Documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos alegados y relacionados **expresamente** en el modelo normalizado de solicitud.
4. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compuls) de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega.
5. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compuls) del carné de conducir tipo B.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes.

#### **QUINTA.- ADMISION DE PERSONAS ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución mediante a cal aprobará el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas. Dicta resolución se publicará tanto en la sede electrónica como en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, en la resolución se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez (10) **dilas hábiles** para que los interesados puedan emendar los defectos que motiven la exclusión.

Finalizado este plazo, por la Alcaldía se dictará nueva resolución con el listado definitivo de personas admitidas y en su caso excluidas, que deberá publicarse en los mismos lugares que a listado provisional.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo las personas interesadas podrán interponer, bien recurso potestativo de reposición delante de la alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, bien recurso contencioso-administrativo ante el juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del dila de la publicación de la misma, todo lo eres de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como

desestimado en virtud de silencio. No obstante el anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El tribunal calificador se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por cinco miembros titulares y un mismo número de suplentes nombrados por resolución de Alcaldía con la siguiente composición: un presidente, tres vocales y un secretario.

En la composición del tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, y todos los sus integrantes deberán contar con titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para las plazas que se convoca.

No podrán formar parte de los tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del tribunal se publicará en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso requerirase la asistencia del presidente y del secretario o de aquellos que legalmente los sustituyan.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o te convine. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar a debido orden en las mismas.

Sus acuerdos podrán impugnarse por las personas con legitimación en los supuestos y en los plazos establecidos en la LPAC.

#### **SÉPTIMA.- CONOCIMIENTO DEL GALLEGO.**

El artículo 51 de la LEPG establece que en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellos/las aspirantes que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a normativa vigente.

Así pues, aquellos/las aspirantes que no puedan acreditar poseer con anterioridad al dila en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el CELGA 2, deberán realizar una/una prueba de gallego que consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 1 hora de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, siendo necesario para superar esta prueba obtener el resultado de apto. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio

En la misma resolución por la que se apruebe el listado definitivo de personas admitidas y excluidas se señalará el día y hora de celebración de dicha prueba, a cal tendrá lugar en la Casa del Ayuntamiento de Folgoso do Courel.

#### **OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO OPOSICIÓN.**

La puntuación máxima del concurso-oposición es de 100 puntos, siendo la puntuación máxima de la fase de oposición 60 puntos, y la de concurso 40 puntos.

##### **8.1.- FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS).**

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 60 puntos. La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de 30 preguntas con varias opciones de responde donde solo una será la correcta, relacionadas con las materias que se incluyen en el programa descrito en el **ANEXO III**.

Por cada respuesta bien contestada se otorgará una/una puntuación de +2 puntos. Por cada respuesta mal contestada se restará -1 punto. Las respuestas en blanco no serán puntuadas.

## 8.2.- FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 40 PUNTOS).

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso únicamente a las personas aspirantes que hayan acreditado el conocimiento de la lengua gallega exigida en las bases o superada, en su caso, la correspondiente prueba de gallego.

### 8.2.1. Méritos profesionales (máximo 28 puntos).

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios ata un máximo de 28 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración convocante del proceso como funcionario/a interino/la o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional al de las plazas objeto de convocatoria: 0,56 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de Administraciones locales como funcionario/a interino/la o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional al de las plazas objeto de convocatoria: 0,30 puntos.
3. Por cada mes completo de servicios prestados en el resto del sector público como funcionario/a interino/la o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional al de las plazas objeto de convocatoria: 0,18 puntos.

Los meses se considerarán de 30 las dice.

No se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la experiencia adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por las dichas Administraciones.

El cálculo se realizará sumando el número de días de los períodos que se valoran, conforme los datos que figuran en el informe de vida laboral, dividiéndose el resultado entre treinta (30) y multiplicando el ratio, despreciando los decimales, por la puntuación que corresponda.

No se valorará el tiempo de servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial la puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidad, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el informe de vida laboral.

Para **acreditar** la experiencia laboral será necesario presentar:

- Informe de la vida laboral actualizado;
- Certificado de la Administración Pública correspondiente donde consten de manera irrefutable:
  1. La denominación del/s puesto/s de trabajo;
  2. El tiempo que lo/s había ocupado; y
  3. La relación jurídica que mantuvo o mantiene en el desempeño del/s puesto/s con la Administración.
- En caso de contratos con la Administración efectuados en el régimen estipulado en el TRLET, será necesario presentar también copias autenticadas de los contratos de trabajo.

**Los méritos según la experiencia alcanzada en el Ayuntamiento convocante serán expedidos de oficio por la propia Administración, no siendo precisa su presentación por parte de los solicitantes, si bien sí su referencia en la relación que debe hacerse dolor mismos en el modelo normalizado de solicitud, y lo eres en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la LPAC.**

### 8.2.2. Méritos académicos (máximo 12 puntos).

Se valorará, ata un máximo de 12 puntos, la asistencia, el aprovechamiento o la impartición de cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares directamente relacionados con las funciones y tareas a desempeñar en las plazas convocadas e impartidos:

- Por las diferentes Administraciones Públicas dentro de los planes de formación de la Diputación Provincial de Lugo, de la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), de la Academia Gallega de Seguridad Pública

(AGASP), del Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP), de las Escuelas oficiales de formación similares del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local.

- Por la Administración Pública estatal, autonómica, local, universidades públicas o por otros organismos, siempre y cuando, en este último caso, si encuentren debidamente homologados por una/una Administración Pública.
- Por la Federación Española de municipios y provincias o por la Federación Gallega de municipios y provincias y demás entidades asociativas autonómicas homólogas a esta.

La valoración se realizará conforme a siguiente escala:

- Por asistencia: 0,25 puntos por hora
- Por aprovechamiento: 0,35 puntos por hora
- Por impartición: 0,45 puntos por hora.

En caso de que en el diploma o título se recoja la asistencia y el aprovechamiento de manera simultánea, se valorarán a las horas de acuerdo con el baremo previsto para el aprovechamiento.

No se valorará la formación considerada transversal (lengua gallega, prevención de riesgos laborales, ofimática, violencia de género, igualdad, etc.) que aporta conocimientos que pueden tener interés para cualesquier puesto en la administración. Excepcionalmente, cuando las materias transversales sean necesarias y específicas y relacionadas directamente con el contenido funcional del puesto, sí podrán puntuarse.

Los méritos por cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares realizados se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título. En caso de que los referidos diplomas o títulos no estén firmados digitalmente, para su valoración será preciso que estos estén autenticados.

En el supuesto de que se presenten varios diplomas o títulos con idéntica denominación se puntuará el curso de mayor duración, y, en caso de que a duración sea la misma, se valorará el curso que se había habido realizado en la data más próxima a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### **NOVENA.- CUALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE SELECCIÓN.**

La cualificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Una/Una vez establecida esta, el tribunal calificador hará pública, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, la relación de aspirantes que superaran el proceso selectivo, con expresión de la puntuación desglosada obtenida.

El orden de los/las aspirantes aprobados/las se establecerá de mayor a menor puntuación final toda vez que en caso de empate, el desempate se dirimirán de la siguiente manera:

1. Se atenderá, en primero lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado 8.1. "Méritos profesionales".
2. En caso de persistir el empate, tendrá prioridad la experiencia alcanzada en el apartado primero de la base 8.1. "Méritos profesionales".
3. Por último, si continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros de la bolsa empatados y se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «U», atendiendo al dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado («Boletín Oficial del Estado» de 13 de mayo ). En caso de que no exista ninguno/a aspirante cuyo primero apellido comience por la letra «U», el desempate se dirimirá en favor del/la cuyo primero apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

El tribunal de selección elevará dicha relación, que contendrá la propuesta de candidatos/las para la formalización de los contratos, junto con los actas de los procesos selectivos, a la Alcaldía, con el objeto de que esta resuelva sobre la propuesta. La propuesta de candidatos/las para la formalización de los contratos en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualesquier propuesta de aprobados que contravenga el anteriormente establecido será nula de pleno derecho

#### **DÉCIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION.**

Los aspirantes propuestos a ser contratados presentarán, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta de selección en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del

Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualesquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la LPAC, a siguiente documentación:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la que se opta.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio o despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, declaración jurada de no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.
- c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente la fecha anterior la formalización del contrato laboral.
- d) Declaración jurada de disponer de medios propios para desplazarse a los diferentes domicilios de los usuarios del servicio de ayuda en el hogar.
- e) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- f) Indicación del número de cuenta bancaria.

Si no se había presentado dentro del plazo fijado la documentación exigida en esta base, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se había deducido que alguno de los aspirantes carece de alguno de los requisitos señalados en la base 3.ª, el candidato seleccionado y propuesto a ser contratado, no podrá serlo, y quedarán anuladas todas las actuaciones con respecto a él, procediéndose a contratar a lo que le siga en la lista por orden de puntuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido aquel por falsedad en la solicitud de participación.

#### **DECIMOPRIMEIRA. FORMALIZACION DEL CONTRATO.**

Finalizado el proceso selectivo, presentada la documentación por los interesados, y, en su caso, superado curso de carácter teórico-práctico a lo que se refiere la Base 11.ª, la Alcaldía dictará resolución acordando la formalización del contrato que corresponda según la legislación laboral, al personal laboral fijo, a favor de los/las candidatos/las propuestos/las, en el plazo máximo de un mes, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Previo la formalización del contrato deberá solicitarse informe de existencia de crédito y de fiscalización previa a la Intervención Municipal.

El Decreto acordando la formalización de contrato laboral fijo será susceptible de recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, o bien de recurso contencioso-administrativo ante el juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día de la publicación del nombramiento, todo lo eres de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante el anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses

Antes de formalizarse el contrato deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad conforme al dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas

#### **DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS.**

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en los artículos 112 y siguientes de la LPAC.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo correspondiente, todo lo eres de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a

que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante el anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EI PROCESO SELECTIVO

| 1. DATOS DEL/La ASPIRANTE |  |           |  |
|---------------------------|--|-----------|--|
| Nombre y apellidos        |  |           |  |
| NIF/NIE                   |  |           |  |
| Domicilio                 |  |           |  |
| CP                        |  | Municipio |  |
| Provincia                 |  | País      |  |
| Teléfono                  |  | Móvil     |  |
| Dirección electrónica     |  |           |  |

| 2. DATOS DE La PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE (solamente cubrir en caso de ser preciso) |  |           |  |
|--|--|-----------|--|
| Nombre y apellidos   |  |           |  |
| NIF/NIE  |  |           |  |
| Domicilio  |  |           |  |
| CP   |  | Municipio |  |
| Provincia  |  | País      |  |
| Teléfono   |  | Móvil     |  |
| Dirección electrónica  |  |           |  |

| 3. DATOS A TENER EN CUENTA A EFECTOS DE NOTIFICACIONES   |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Los mismos que los de la persona o entidad interesada   | <input type="checkbox"/> Los mismos que los de la persona o entidad representante |
| MEDIO A TRAVES DEL CUAL DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES   |   |
| <input type="checkbox"/> De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Ayuntamiento) |   |
| <input type="checkbox"/> Por correo postal   |   |

| 4. EXPONE  |
|--|
| Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de Galicia y Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en relación con la convocatoria del proceso selectivo excepcional para la estabilización como personal laboral fijo de un (1) plaza de auxiliar del servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de Folgoso do Courel. |

**5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público.
- b) No padecer ni estar afectado/la por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las funciones correspondientes a las plazas convocadas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado del servicio o despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.
- e) Tener disponibilidad de medios propios para desplazarse a los diferentes domicilios de los usuarios del servicio.
- f) Poseer la titulación exigida en las presentes bases.
- g) Poseer el conocimiento de lengua gallega exigido en las presentes bases.

**6. SOLICITA**

Ser admitido/el ala convocatoria citada, a fin de participar en el proceso selectivo excepcional para la estabilización como personal laboral fijo de un (1) plaza de auxiliar del servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de Folgoso do Courel.

**7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA**

- 1. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsu) del DNI, pasaporte, o, en el caso de aspirantes extranjeros, de los documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado a la cal, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.
- 2. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsu) de la titulación exigida.
- 3. Documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos alegados y relacionados **expresamente** en el modelo normalizado de solicitud.
- 4. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsu) de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega debidamente autenticada.
- 5. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsu) del carné de conducir tipo B.







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

#### 9. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Responsable</b>   | Ayuntamiento de Folgoso do Courel   |
| <b>Finalidad</b>     | Cumplimiento de una/una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre   |
| <b>Legitimación</b>  | La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una/una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas  |
| <b>Destinatarios</b> | No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal.   |
| <b>Derechos</b>      | De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los afectados cuentan con una/una serie de derechos en el tratamiento de sus datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Informacion adicional</b> | Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a> |
|------------------------------|---|

La solicitud, así como toda la documentación aportada suma un total de \_\_\_ hojas.

En \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Lo/La solicitante

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO II. FUNCIONES DE Las PLAZAS CONVOCADAS**

El cometido funcional de estas plazas y su extensión se describen en el artículo 14 del *Decreto autonómico gallego 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales y su financiación.*

**ANEXO III. TEMARIO**

Tema 1.- Breve idea de la Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2.- Organización Municipal: Alcalde, Pleno y Xunta de Gobierno Local.

Tema 3.- Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia.

Tema 4.- Orden de 22 de enero de 2009 por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio.

Tema 5.- El Servicio de ayuda en el hogar. Definición. Objetivos. Personas usuarias, profesionales que intervienen. Prestaciones y tareas. Organización.

Tema 6.- Higiene y atención sanitaria domiciliaria.

Tema 7.- Administración de alimentos a personas dependientes en el domicilio.

Tema 8.- Administración de tratamientos a personas dependientes en el domicilio.

Tema 9.- Atención y apoyo psicosocial.

Folgos do Courel, 30 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 4048

*Anuncio***CONVOCATORIA Y BASES POR Las QUE SE REGULA EL PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL PARA La ESTABILIZACIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE UN (1) PLAZA DETRABALLADOR SOCIAL**

Por DECRETO DE ALCALDÍA nº 2022-0476, de fecha 30/12/2022, se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para a para la estabilización como funcionario de carrera de un (1) plaza de trabajador social mediante el sistema de concurso, en turno libre.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud en el modelo normalizado que figura como ANEXO I a las bases en el plazo de veinte (20) días natural contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE).

Las bases, solicitudes de participación y demás información referente al proceso selectivo podrá ser consultada en la sede electrónica del Ayuntamiento del Folgos do Courel, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace: <https://folgosdocourel.sedelectronica.es/info.0>.

**BASES POR Las QUE SE REGULA EL PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL PARA La ESTABILIZACIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE UN (1) PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL****CUADRO RESUMEN DE Las BASES DE RIGEN La CONVOCATORIA**

|   |  |
|---|--|
| <b>OBJETO DE Las BASES</b>                      | Regulación del proceso excepcional y libre para la estabilización de UN (1) PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL                                 |
| <b>SISTEMA SELECTIVO</b>                        | CONCURSO   |
| <b>DENOMINACION DE La PLAZA</b>                 | Trabajador social  |
| <b>RELACIÓN JURÍDICA</b>                        | La persona aspirante que resulte seleccionada, prestará servicios como funcionario/la de carrera del Ayuntamiento de Folgos do Courel. |
| <b>JORNADA</b>                                  | COMPLETA   |
| <b>GRUPO DE COTIZACION</b>                      | 2  |
| <b>RETRIBUCIONS BRUTAS MENSUALES (14 pagas)</b> | 1.719,83 euros   |

**PRIMERA.- NORMAS GENERALES.****1.1.- OBJETO.**

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del proceso excepcional y libre para la estabilización de **UN (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL**.

Dichas plazas fueron incluidas en la oferta de **empleo público extraordinaria aprobada por DECRETO de Alcaldía de fecha 19/05/2022 y nº 2022-0134** (BOP de Lugo Núm. 119 – jueves, 26 de mayo de 2022).

Las plazas convocadas tienen naturaleza estructural, están dotadas orzamentariamente y se encuentran ocupadas de manera temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Las funciones que corresponden a las plazas convocadas se regulan en el **ANEXO II** de las presentes bases.

**1.2.- NORMATIVA APLICABLE.**

Este proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal se regula por el previsto en las presentes bases, y, en el no contemplado por ellas, por el dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMURT).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPG).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, del 23 de otoño, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores (TRLET).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio, por lo que se aprueba el texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia (LALG).
- Ley 2/2007, de 28 de marzo, del Trabajo en Igualdad de las Mujeres de Galicia.
- Ley 39/2015, de de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Con carácter supletorio y en el que no se oponga a la LEPG, también se aplicará el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia; y, en el no previsto en él, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

**1.3.- SISTEMA SELECTIVO.**

El sistema selectivo será lo de **CONCURSO**, de conformidad con el establecido en la disposición adicional 6.ª de la LMURT.

**1.4.- PUBLICIDAD.**

Las presentes bases y la convocatoria del proceso selectivo se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento del Folgoso do Courel: <https://folgosoocourel.sedelectronica.es/info.0>; debiendo publicarse también un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE) y en el Diario Oficial de Galicia (DOGA).

El resto de las publicaciones a que se haga referencia serán publicados en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

#### **SEGUNDA.- FINALIDAD DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE.**

La convocatoria de este proceso extraordinario y excepcional por el sistema de concurso pretende la estabilización del empleo temporal de larga duración de las plazas señaladas, de conformidad con el establecido en la disposición adicional sexta de la LMURT, a fin de alcanzar una/una temporalidad estructural no superior al 8% del total de efectivos.

Por medio de esta Ley, el legislador estatal entiende que el empleo de este sistema de selección para aquellas plazas ocupadas temporalmente durante cinco o más años –por consecuencia de las tasas de reposición cero entre los ejercicios 2012 y 2015-, cumple con los requisitos que a doctrina del Tribunal Constitucional estableció sobre el principio de igualdad en el acceso al empleo público: que se trate de una/una situación excepcional; que se acuerde por un sola vez, y que esté previsto en una/una norma con rango de Ley (STC 12/1999, de 11 de febrero), considerando que es proporcional, razonable y no arbitraria.

#### **TERCERA.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.**

Para ser admitidos a participar en el presente proceso de selección, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y mantenerlos ata el momento de la formalización del correspondiente contrato de trabajo (56 del TREBEP 50 y 52 de la LEPG):

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) No padecer ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado del servicio o despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.
- e) Estar en posesión de los títulos de graduado/la en trabajo social, diplomado/a universitario/la en trabajo social.
- f) Poseer el certificado de Celga 4 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la cualificación de apto en la prueba de gallego que forma parte de este proceso de selección, conforme al previsto en la Base 7.ª.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, luego de la audiencia del interesado, deberá proponer a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

#### **CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.**

Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se ajustará al **modelo normalizado** que figura como **ANEXO I** a las presentes bases, y su presentación comportará la aceptación incondicionada del contenido de las mismas por parte del interesado. No serán admitidas las solicitudes presentadas en una/una forma distinta a la indicada, de conformidad con el artículo 66.6 de la LPAC. Este modelo normalizado se pondrá a disposición de los/las aspirantes en formato editable tanto en las dependencias municipales como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán, debidamente cubiertas, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualesquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la LPAC, en el plazo de veinte (20) días natural contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial

**del Estado (BOE/BOE).** La presentación de solicitudes había sido de este plazo implicará la inadmisión de las mismas.

Junto con la solicitud , todo interesado deberá acercar a siguiente documentación:

1. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsada) del DNI.
2. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsada) de la titulación exigida.
3. Documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos alegados y relacionados **expresamente** en el modelo normalizado de solicitud.
4. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsada) de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes.

#### **QUINTA.- ADMISION DE PERSONAS ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución mediante la cual aprobará el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas. Dicha resolución se publicará tanto en la sede electrónica como en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, en la resolución se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para que los interesados puedan formular emendar los defectos que motiven la exclusión.

Finalizado este plazo, por la Alcaldía se dictará nueva resolución con el listado definitivo de personas admitidas y en su caso excluidas, que deberá publicarse en los mismos lugares que a listado provisional.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo las personas interesadas podrán interponer, bien recurso potestativo de reposición delante de la alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, bien recurso contencioso-administrativo ante el juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día de la publicación de la misma, todo lo es de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante el anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El tribunal calificador se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por cinco miembros titulares y un mismo número de suplentes nombrados por resolución de Alcaldía con la siguiente composición: un presidente, tres vocales y un secretario.

En la composición del tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, y todos los sus integrantes deberán contar con titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para las plazas que se convoca.

No podrán formar parte de los tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del tribunal se publicará en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso requerirase la asistencia del presidente y del secretario o de aquellos que legalmente los sustituyan.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o te convine. Dichos asesores actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar a debido orden en las mismas.

Sus acuerdos podrán impugnarse por las personas con legitimación en los supuestos y en los plazos establecidos en la LPAC.

#### **SÉPTIMA.- CONOCIMIENTO DEL GALLEGO.**

El artículo 51 de la LEPG establece que en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellos/las aspirantes que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a normativa vigente.

Así pues, aquellos/las aspirantes que no puedan acreditar poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el CELGA 4, deberán realizar una/una prueba de gallego que consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 1 hora de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, siendo necesario para superar esta prueba obtener el resultado de apto. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

En la misma resolución por la que se apruebe el listado definitivo de personas admitidas y excluidas se señalará el día y hora de celebración de dicha prueba, a cal tendrá lugar en la Casa del Ayuntamiento de Folgoso do Courel.

#### **OCTAVA. FASE DE CONCURSO.**

##### **8.1.- MÉRITOS PROFESIONALES.**

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios ata un máximo de 60 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración convocante del proceso como funcionario/a interino/la o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional al de las plazas objeto de convocatoria: 0,56 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de Administraciones locales como funcionario/a interino/la o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional al de las plazas objeto de convocatoria: 0,30 puntos.
3. Por cada mes completo de servicios prestados en el resto del sector público como funcionario/a interino/la o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional al de las plazas objeto de convocatoria: 0,18 puntos.

Los meses se considerarán de 30 las dice.

El cálculo se realizará sumando el número de días de los períodos que se valoran, conforme los datos que figuran en el informe de vida laboral, dividiéndose el resultado entre treinta (30) y multiplicando el ratio, despreciando los decimales, por la puntuación que corresponda.

No se valorará el tiempo de servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial la puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidad, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el informe de vida laboral.

Para **acreditar** la experiencia laboral será necesario presentar:

- Informe de la vida laboral actualizado;
- Certificado de la Administración Pública correspondiente donde consten de manera irrefutable:

1. La denominación del/s puesto/s de trabajo;

2. El tiempo que lo/s había ocupado; y

3. La relación jurídica que mantuvo o mantiene en el desempeño del/s puesto/s con la Administración.

- En caso de contratos con la Administración efectuados en el régimen estipulado en el TRLET, será necesario presentar también copias autenticadas de los contratos de trabajo.

**Los méritos según la experiencia alcanzada en el Ayuntamiento convocante serán expedidos de oficio por la propia Administración, no siendo precisa su presentación por parte de los solicitantes, si bien sí su referencia en la relación que debe hacerse dolor mismos en el modelo normalizado de solicitud, y lo eres en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la LPAC.**

## 8.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS.

Se valorará, ata un máximo de 40 puntos, la asistencia, el aprovechamiento o la impartición de cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares directamente relacionados con las funciones y tareas a desempeñar en las plazas convocadas e impartidos:

- Por las diferentes Administraciones Públicas dentro de los planes de formación de la Diputación Provincial de Lugo, de la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), de la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), del Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP), de las Escuelas oficiales de formación similares del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local.

- Por la Administración Pública estatal, autonómica, local, universidades públicas o por otros organismos, siempre y cuando, en este último caso, si encuentren debidamente homologados por una/una Administración Pública.

- Por la Federación Española de municipios y provincias o por la Federación Gallega de municipios y provincias y demás entidades asociativas autonómicas homólogas a esta.

La valoración se realizará conforme a siguiente escala:

- Por asistencia: 0,05 puntos por hora
- Por aprovechamiento: 0,15 puntos por hora
- Por impartición: 0,25 puntos por hora.

En caso de que en el diploma o título se recoja la asistencia y el aprovechamiento de manera simultánea, se valorarán las horas de acuerdo con el baremo previsto para el aprovechamiento.

No se valorará la formación considerada transversal (lengua gallega, prevención de riesgos laborales, ofimática, violencia de género, igualdad, etc.) que aporta conocimientos que pueden tener interese para cualesquier puesto en la administración. Excepcionalmente, cuando las materias transversales sean necesarias y específicas y relacionadas directamente con el contenido funcional del puesto, sí podrán puntuarse.

Los méritos por cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares realizados **se acreditarán** mediante la presentación del correspondiente diploma o título. En caso de que los referidos diplomas o títulos no estén firmados digitalmente, para su valoración será preciso que estos estén autenticados.

En el supuesto de que se presenten varios diplomas o títulos con idéntica denominación se puntuará el curso de mayor duración, y, en caso de que a duración sea la misma, se valorará el curso que se había habido realizado en la data más próxima a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

## NOVENA.- CUALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE SELECCIÓN.

La cualificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Una/Una vez establecida esta, el tribunal calificador hará pública, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, la relación de aspirantes que superaran el proceso selectivo, con expresión de la puntuación desglosada obtenida.

El orden de los aspirantes aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación final toda vez que en caso de empate, el desempate se dirimirán de la siguiente manera:

1. Se atenderá, en primero lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado 8.1. "Méritos profesionales".
2. En caso de persistir el empate, tendrá prioridad la experiencia allegada en el apartado primero de la base 8.1. "Méritos profesionales".
3. Por último, si continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros de la bolsa empatados y se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «U», atendiendo al

dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado («Boletín Oficial del Estado» de 13 de mayo). En caso de que no exista ninguno/ha aspirante cuyo primero apellido comience por la letra «U», el desempate se dirimirá en favor de aquel/la cuyo primero apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

El tribunal de selección elevará dicha relación, que contendrá la propuesta de candidatos/a para el nombramiento, junto con los actas de los procesos selectivos, a la Alcaldía, con el objeto de que esta resuelva sobre la propuesta. La propuesta de candidato/a para la formalización de los contratos en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualesquier propuesta de aprobados que contravenga el anteriormente establecido será nula de pleno derecho

#### **DÉCIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION.**

El aspirante propuesto a ser nombrado presentará, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta de selección en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualesquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la LPAC, a siguiente documentación:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la que se opta.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio o despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, declaración jurada de no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.
- c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente la fecha anterior al nombramiento.
- d) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- e) Indicación del número de cuenta bancaria.

Si no se había presentado dentro del plazo fijado la documentación exigida en esta base, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se había deducido que el aspirante carece de alguno de los requisitos señalados en la base 3.ª, el mismo no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas todas las actuaciones con respecto a él, procediéndose a contratar a lo que le siga en la lista por orden de puntuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido aquel por falsedad en la solicitud de participación.

#### **DECIMOPRIMEIRA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.**

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por el candidato propuesto, la Alcaldía dictará resolución procediendo su nombramiento como funcionario/la de carrera en el plazo de uno (1) mes contado a partir del final del plazo de 5 días hábiles anteriormente recogido. El nombramiento deberá publicarse en el Diario Oficial de Galicia, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en su tablero de anuncios.

Con carácter previo al nombramiento deberá solicitarse informe de existencia de crédito y de fiscalización previa a la Intervención Municipal.

El Decreto acordando el nombramiento será susceptible de recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, o bien de recurso contencioso-administrativo ante el juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día de la publicación del nombramiento, todo lo res de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante el anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses

Una/Una vez publicado el nombramiento de personal funcionario, la persona nominada deberá tomar posesión en el plazo de uno (1) mes.

La adquisición de la condición de personal funcionario exige, además del correspondiente nombramiento, el cumplimiento sucesivo del acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de autonomía de Galicia y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con el dispuesto en el artículo 61 de la LEPL.

#### **DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS.**

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en los artículos 112 y siguientes de la LPAC.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo correspondiente, todo lo antes de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante el anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EI PROCESO SELECTIVO

| 1. DATOS DEL/La ASPIRANTE |  |           |  |
|---------------------------|--|-----------|--|
| Nombre y apellidos        |  |           |  |
| NIF/NIE                   |  |           |  |
| Domicilio                 |  |           |  |
| CP                        |  | Municipio |  |
| Provincia                 |  | País      |  |
| Teléfono                  |  | Móvil     |  |
| Dirección electrónica     |  |           |  |

| 2. DATOS DE La PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE (solamente cubrir en caso de ser preciso) |  |           |  |
|--|--|-----------|--|
| Nombre y apellidos   |  |           |  |
| NIF/NIE  |  |           |  |
| Domicilio  |  |           |  |
| CP   |  | Municipio |  |
| Provincia  |  | País      |  |
| Teléfono   |  | Móvil     |  |
| Dirección electrónica  |  |           |  |

| 3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES   |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Los mismos que los de la persona o entidad interesada   | <input type="checkbox"/> Los mismos que los de la persona o entidad representante |
| MEDIO A TRAVES DEL CUAL DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES   |   |
| <input type="checkbox"/> De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Ayuntamiento) |   |
| <input type="checkbox"/> Por correo postal   |   |

| 4. EXPONE  |
|--|
| Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de Galicia y Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en relación con la convocatoria del proceso selectivo excepcional para la estabilización como funcionario de carrera de un (1) plaza de trabajador/a social. |

**5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) No padecer ni estar afectado/la por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las funciones correspondientes a las plazas convocadas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado del servicio o despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.
- e) Poseer la titulación exigida en las presentes bases.
- f) Poseer el conocimiento de lengua gallega exigido en las presentes bases.

**6. SOLICITA**

Ser admitido/el ala convocatoria citada, a fin de participar en el proceso selectivo excepcional para la estabilización como funcionario de carrera de un (1) plaza de trabajador/a social.

**7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA**

- 1. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsu) del DNI.
- 2. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsu) de la titulación exigida.
- 3. Documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos alegados y relacionados expresamente en el modelo normalizado de solicitud.
- 4. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsu) de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega debidamente autenticada.

**8. RELACION DE MÉRITOS QUE DESEO ME SEAN VALORADOS****8.1. MÉRITOS PROFESIONALES**

| Administración Pública | Denominación puesto/plaza | Duración (en días) | Fecha de inicio | Fecha de fin | Vinculación funcional/ estatutaria/laboral |
|------------------------|---------------------------|--------------------|-----------------|--------------|--|
|                        |                           |                    |                 |              |  |
|                        |                           |                    |                 |              |  |
|                        |                           |                    |                 |              |  |







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

| 9. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS |   |
|---|---|
| <b>Responsable</b>                              | Ayuntamiento de Folgoso do Courel   |
| <b>Finalidad</b>                                | Cumplimiento de una/una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre   |
| <b>Legitimación</b>                             | La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una/una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas  |
| <b>Destinatarios</b>                            | No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal.   |
| <b>Derechos</b>                                 | De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los afectados cuentan con una/una serie de derechos en el tratamiento de sus datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición |
| <b>Informacion adicional</b>                    | Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a>   |

La solicitud, así como toda la documentación aportada, suma un total de \_\_\_ hojas.

En \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Lo/La solicitante

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FOLGOSO DO COUREL

**ANEXO II. FUNCIONES DEL PUESTO DE ADL EN EL AYUNTAMIENTO DE FOLGOSO DO COUREL**

Las funciones a desempeñar son las recogidas en el Decreto 99/2012, de 16 de marzo:

[https://www.xunta.gal/dog/publicados/2012/20120330/anuncioca05-270312-14010\\_es.html](https://www.xunta.gal/dog/publicados/2012/20120330/anuncioca05-270312-14010_es.html)

Asimismo, y de acuerdo con el previsto en el *Documento de análisis, descripción, clasificación ordenación y valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Folgoso del Courel*, aprobado en sesión extraordinaria de Pleno de fecha 28/01/2013, la este puesto de trabajo le corresponde la/las función/s que de sucesivo se indica/n:

Planificación y programación: Investigación, detección, conocimiento y valoración de las necesidades de carácter sociales y recursos disponibles del Ayuntamiento.

Xerencial: Gestión y tramitación de recursos y prestaciones de carácter social.

Asesoramiento, fomento y orientación a los usuarios del Servicio, así como a los clientes potenciales.

Resolución de situaciones conflictivas.

Folgoso do Courel, 30 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 4049

*Anuncio*

**CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGULA EL PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE UN (1) PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**

Por DECRETO DE ALCALDÍA nº 2022-477, de fecha 30/12/2022, se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para a para la estabilización como funcionario de carrera de un (1) plaza de agente de empleo y desarrollo local mediante el sistema de concurso, en turno libre.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud en el modelo normalizado que figura como ANEXO I a las bases en el plazo de veinte (20) días natural contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE).

Las bases, solicitudes de participación y demás información referente al proceso selectivo podrá ser consultada en la sede electrónica del Ayuntamiento del Folgoso do Courel, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>.

**BASES POR LAS QUE SE REGULA EL PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE UN (1) PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**

| CUADRO RESUMEN DE LAS BASES DE RIGEN LA CONVOCATORIA |   |
|--|---|
| <b>OBJETO DE LAS BASES</b>                           | Regulación del proceso excepcional y libre para la estabilización de UN (1) PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL                |
| <b>SISTEMA SELECTIVO</b>                             | CONCURSO  |
| <b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>                      | Agente de empleo y desarrollo local   |
| <b>RELACIÓN JURÍDICA</b>                             | La persona aspirante que resulte seleccionada, prestará servicios como funcionario/la de carrera del Ayuntamiento de Folgoso do Courel. |
| <b>JORNADA</b>                                       | COMPLETA  |
| <b>GRUPO DE COTIZACIÓN</b>                           | 1   |
| <b>RETRIBUCIONES BRUTAS MENSUALES (14 pagas)</b>     | 2.381,57 euros  |

**PRIMERA.- NORMAS GENERALES.****1.1.- OBJETO.**

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del proceso excepcional y libre para la estabilización de **UN (1) PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**.

Dichas plazas fueron incluidas en la oferta de **empleo público extraordinaria aprobada por DECRETO de Alcaldía de fecha 19/05/2022 y nº 2022-0134** (BOP de Lugo Núm. 119 – jueves, 26 de mayo de 2022).

Las plazas convocadas tienen naturaleza estructural, están dotadas orzamentariamente y se encuentran ocupadas de manera temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Las funciones que corresponden a las plazas convocadas se regulan en el **ANEXO II** de las presentes bases.

**1.2.- NORMATIVA APLICABLE.**

Este proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal se regula por el previsto en las presentes bases, y, en el no contemplado por ellas, por el dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMURT).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPG).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, del 23 de otoño, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores (TRLET).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio, por lo que se aprueba el texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia (LALG).
- Ley 2/2007, de 28 de marzo, del Trabajo en Igualdad de las Mujeres de Galicia.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Con carácter supletorio y en el que no se oponga a la LEPG, también se aplicará el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia; y, en el no previsto en él, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

**1.3.- SISTEMA SELECTIVO.**

El sistema selectivo será lo de **CONCURSO**, de conformidad con el establecido en la disposición adicional 6.ª de la LMURT.

**1.4.- PUBLICIDAD.**

Las presentes bases y la convocatoria del proceso selectivo se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento del Folgoso do Courel: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>; debiendo publicarse también un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE) y en el Diario Oficial de Galicia (DOGA).

El resto de las publicaciones a que se haga referencia serán publicados en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

**SEGUNDA.- FINALIDAD DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE.**

La convocatoria de este proceso extraordinario y excepcional por el sistema de concurso pretende la estabilización del empleo temporal de larga duración de las plazas señaladas, de conformidad con el establecido en la disposición adicional sexta de la LMURT, a fin de alcanzar una/una temporalidad estructural no superior al 8% del total de efectivos.

Por medio de esta Ley, el legislador estatal entiende que el empleo de este sistema de selección para aquellas plazas ocupadas temporalmente durante cinco o más años –por consecuencia de las tasas de reposición cero entre los ejercicios 2012 y 2015-, cumple con los requisitos que a doctrina del Tribunal Constitucional estableció sobre el principio de igualdad en el acceso al empleo público: que se trate de una/una situación excepcional; que se acuerde por un sola vez, y que esté previsto en una/una norma con rango de Ley (STC 12/1999, de 11 de febrero), considerando que es proporcional, razonable y no arbitraria.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.

Para ser admitidos a participar en el presente proceso de selección, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato de trabajo (56 del TREBEP 50 y 52 de la LEPG):

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público.
- b) No padecer ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado del servicio o despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.
- e) Poseer un de las siguientes titulaciones: Licenciatura o Grado en Derecho; Licenciatura o Grado en Dirección y Administración de Empresas; Licenciatura o Grado en Ciencias Económicas; Licenciatura o Grado en Ciencias Empresariales; Licenciatura o Grado en Ciencias Económicas y Empresariales; Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos; Licenciatura en Ciencias del Trabajo; Titulaciones académicas de Licenciatura o Grado Universitario declaradas oficialmente equivalentes a las descritas en los apartados anteriores o Titulaciones académicas de Licenciatura o Grado Universitario que hayan sido admitidas en las convocatorias de ayudas de la Xunta de Galicia para el ejercicio, en las EELL, del puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, la homologación.
- f) Poseer el certificado de Celga 4 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la cualificación de apto en la prueba de gallego que forma parte de este proceso de selección, conforme al previsto en la Base 7.ª.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, luego de la audiencia del interesado, deberá proponer a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

#### CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se ajustará al **modelo normalizado** que figura como **ANEXO I** a las presentes bases, y su presentación comportará la aceptación incondicionada del contenido de las mismas por parte del interesado. No serán admitidas las solicitudes presentadas en una/una forma distinta a la indicada, de conformidad con el artículo 66.6 de la LPAC. Este modelo normalizado se pondrá a disposición de los aspirantes tanto en las dependencias municipales como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán, debidamente cubiertas, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualesquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la LPAC, en el plazo de veinte (20) días natural contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). La presentación de solicitudes había sido de este plazo implicará la inadmisión de las mismas.

Junto con la solicitud, todo interesado deberá acercar a siguiente documentación:

1. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsas) del DNI.
2. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsas) de la titulación exigida.
3. Documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos alegados y relacionados **expresamente** en el modelo normalizado de solicitud.
4. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsas) de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes.

#### **QUINTA.- ADMISION DE PERSONAS ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución mediante a cal aprobará el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas. Dicta resolución se publicará tanto en la sede electrónica como en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, en la resolución se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez **(10) días hábiles** para que los interesados puedan formular emendar los defectos que motiven la exclusión.

Finalizado este plazo, por la Alcaldía se dictará nueva resolución con el listado definitivo de personas admitidas y en su caso excluidas, que deberá publicarse en los mismos lugares que a listado provisional.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo las personas interesadas podrán interponer, bien recurso potestativo de reposición delante de la alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, bien recurso contencioso-administrativo ante el juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día de la publicación de la misma, todo lo es de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante el anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El tribunal calificador se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por cinco miembros titulares y un mismo número de suplentes nombrados por resolución de Alcaldía con la siguiente composición: un presidente, tres vocales y un secretario.

En la composición del tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, y todos los sus integrantes deberán contar con titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para las plazas que se convoca.

No podrán formar parte de los tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del tribunal se publicará en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso requerirase la asistencia del presidente y del secretario o de aquellos que legalmente los sustituyan.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o te convine. Dichos asesores actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar a debido orden en las mismas.

Sus acuerdos podrán impugnarse por las personas con legitimación en los supuestos y en los plazos establecidos en la LPAC.

#### **SÉPTIMA.- CONOCIMIENTO DEL GALLEGO.**

El artículo 51 de la LEPG establece que en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellos aspirantes que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a normativa vigente.

Así pues, aquellos aspirantes que no puedan acreditar poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el CELGA 4, deberán realizar una/una prueba de gallego que consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 1 hora de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, siendo necesario para superar esta prueba obtener el resultado de apto. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

En la misma resolución por la que se apruebe el listado definitivo de personas admitidas y excluidas se señalará el día y hora de celebración de dicha prueba, a cal tendrá lugar en la Casa del Ayuntamiento de Folgoso do Courel.

## OCTAVA. FASE DE CONCURSO.

### 8.1.- MÉRITOS PROFESIONALES.

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios ata un máximo de 60 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración convocante del proceso como funcionario/a interino/la o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional al de las plazas objeto de convocatoria: 0,56 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de Administraciones locales como funcionario/a interino/la o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional al de las plazas objeto de convocatoria: 0,30 puntos.
3. Por cada mes completo de servicios prestados en el resto del sector público como funcionario/a interino/la o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional al de las plazas objeto de convocatoria: 0,18 puntos.

Los meses se considerarán de 30 las dice.

El cálculo se realizará sumando el número de días de los períodos que se valoran, conforme los datos que figuran en el informe de vida laboral, dividiéndose el resultado entre treinta (30) y multiplicando el ratio, despreciando los decimales, por la puntuación que corresponda.

No se valorará el tiempo de servicios prestados como personal eventual, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial la puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidad, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el informe de vida laboral.

Para **acreditar** la experiencia laboral será necesario presentar:

- Informe de la vida laboral actualizado;
- Certificado de la Administración Pública correspondiente donde consten de manera irrefutable:
  1. La denominación del/s puesto/s de trabajo;
  2. El tiempo que lo/s había ocupado; y
  3. La relación jurídica que mantuvo o mantiene en el desempeño del/s puesto/s con la Administración.
- En caso de contratos con la Administración efectuados en el régimen estipulado en el TRLET, será necesario presentar también copias autenticadas de los contratos de trabajo.

**Los méritos según la experiencia alcanzada en el Ayuntamiento convocante serán expedidos de oficio por la propia Administración, no siendo precisa su presentación por parte de los solicitantes, si bien sí su referencia en la relación que debe hacerse de los mismos en el modelo normalizado de solicitud, y lo eres en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la LPAC.**

### 8.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS.

Se valorará, ata un máximo de 40 puntos, la asistencia, el aprovechamiento o la impartición de cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares directamente relacionados con las funciones y tareas a desempeñar en las plazas convocadas e impartidos:

- Por las diferentes Administraciones Públicas dentro de los planes de formación de la Diputación Provincial de Lugo, de la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), de la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), del Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP), de las Escuelas oficiales de formación similares del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local.
- Por la Administración Pública estatal, autonómica, local, universidades públicas o por otros organismos, siempre y cuando, en este último caso, si encuentren debidamente homologados por una/una Administración Pública.
- Por la Federación Española de municipios y provincias o por la Federación Gallega de municipios y provincias y demás entidades asociativas autonómicas homólogas a esta.

La valoración se realizará conforme a siguiente escala:

- Por asistencia: 0,05 puntos por hora
- Por aprovechamiento: 0,15 puntos por hora

- Por impartición: 0,25 puntos por hora.

En caso de que en el diploma o título se recoja la asistencia y el aprovechamiento de manera simultánea, se valorarán a las horas de acuerdo con el baremo previsto para el aprovechamiento.

No se valorará la formación considerada transversal (lengua gallega, prevención de riesgos laborales, ofimática, violencia de género, igualdad, etc.) que aporta conocimientos que pueden tener interese para cualesquier puesto en la Administración. Excepcionalmente, cuando las materias transversales sean necesarias y específicas y relacionadas directamente con el contenido funcional del puesto, sí podrán puntuarse.

Los méritos por cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares realizados se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título. En caso de que los referidos diplomas o títulos no estén firmados digitalmente, para su valoración será preciso que estos estén autenticados.

En el supuesto de que se presenten varios diplomas o títulos con idéntica denominación se puntuará el curso de mayor duración, y, en caso de que a duración sea la misma, se valorará el curso que se había habido realizado en la data más próxima a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### **NOVENA.- CUALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE SELECCIÓN.**

La cualificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Una/Una vez establecida esta, el tribunal calificador hará pública, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, la relación de aspirantes que superaran el proceso selectivo, con expresión de la puntuación desglosada obtenida.

El orden de los/las aspirantes aprobados/las se establecerá de mayor a menor puntuación final toda vez que en caso de empate, el desempate se dirimirán de la siguiente manera:

1. Se atenderá, en primero lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado 8.1. "Méritos profesionales".
2. En caso de persistir el empate, tendrá prioridad la experiencia allegada en el apartado primero de la base 8.1. "Méritos profesionales".
3. Por último, si continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros de la bolsa empatados y se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «U», atendiendo al dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado («Boletín Oficial del Estado» de 13 de mayo ). En caso de que no exista ninguno/ha aspirante cuyo primero apellido comience por la letra «U», el desempate se dirimirá en favor de aquel/la cuyo primero apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

El tribunal de selección elevará dicha relación, que contendrá la propuesta de candidatos para el nombramiento, junto con los actas de los procesos selectivos, a la Alcaldía, con el objeto de que esta resuelva sobre la propuesta. La propuesta de candidatos en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualesquier propuesta de aprobados que contravenga el anteriormente establecido será nula de pleno derecho

#### **DÉCIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION.**

El aspirante propuesto a ser nombrado presentará, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta de selección en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualesquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la LPAC, a siguiente documentación:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la que se opta.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio o despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, declaración jurada de no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.
- c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente la fecha anterior al nombramiento.
- d) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- e) Indicación del número de cuenta bancaria.

Si no se había presentado dentro del plazo fijado la documentación exigida en esta base, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se había deducido que el aspirante carece de alguno de los requisitos señalados en la base 3.ª, el mismo no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas todas las

actuaciones con respecto a él, procediéndose a contratar a lo que le siga en la lista por orden de puntuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido aquel por falsedad en la solicitud de participación.

#### **DECIMOPRIMEIRA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.**

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por el candidato propuesto, la Alcaldía dictará resolución procediendo su nombramiento como funcionario de carrera en el plazo de uno (1) mes contado a partir del final del plazo de 5 días hábiles anteriormente recogido. El nombramiento deberá publicarse en el Diario Oficial de Galicia, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en su tablero de anuncios.

Con carácter previo al nombramiento deberá solicitarse informe de existencia de crédito y de fiscalización previa a la Intervención Municipal.

El Decreto acordando el nombramiento será susceptible de recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, o bien de recurso contencioso administrativo ante el juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día de la publicación del nombramiento, todo lo res de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante el anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Una/Una vez publicado el nombramiento de personal funcionario, la persona nominada deberá tomar posesión en el plazo de uno (1) mes.

La adquisición de la condición de personal funcionario exige, además del correspondiente nombramiento, el cumplimiento sucesivo del acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de autonomía de Galicia y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con el dispuesto en el artículo 61 de la LEPG.

#### **DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS.**

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en los artículos 112 y siguientes de la LPAC.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo correspondiente, todo lo res de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante el anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO**

| 1. DATOS DEL/La ASPIRANTE |  |           |  |
|---------------------------|--|-----------|--|
| Nombre y apellidos        |  |           |  |
| NIF/NIE                   |  |           |  |
| Domicilio                 |  |           |  |
| CP                        |  | Municipio |  |
| Provincia                 |  | País      |  |
| Teléfono                  |  | Móvil     |  |
| Dirección electrónica     |  |           |  |

| 2. DATOS DE La PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE (solamente cubrir en caso de ser preciso) |  |           |  |
|--|--|-----------|--|
| Nombre y apellidos   |  |           |  |
| NIF/NIE  |  |           |  |
| Domicilio  |  |           |  |
| CP   |  | Municipio |  |
| Provincia  |  | País      |  |
| Teléfono   |  | Móvil     |  |
| Dirección electrónica  |  |           |  |

| 3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES   |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Los mismos que los de la persona o entidad interesada   | <input type="checkbox"/> Los mismos que los de la persona o entidad representante |
| MEDIO A TRAVES DEL CUAL DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES   |   |
| <input type="checkbox"/> De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Ayuntamiento) |   |
| <input type="checkbox"/> Por correo postal   |   |

| 4. EXPONE   |
|---|
| <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de Galicia y Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en relación con la convocatoria del proceso selectivo excepcional para la estabilización como funcionario de carrera de un (1) plaza de agente de empleo y desarrollo local.</p> |









| 9. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS |   |
|---|---|
| <b>Responsable</b>                              | Ayuntamiento de Folgoso do Courel   |
| <b>Finalidad</b>                                | Cumplimiento de una/una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre   |
| <b>Legitimación</b>                             | La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una/una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas  |
| <b>Destinatarios</b>                            | No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal.   |
| <b>Derechos</b>                                 | De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los afectados cuentan con una/una serie de derechos en el tratamiento de sus datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición |
| <b>Informacion adicional</b>                    | Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a>   |

La solicitud, así como toda la documentación aportada, suma un total de \_\_\_ hojas.

En \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Lo/La solicitante

**ANEXO II. FUNCIONES DEL PUESTO DE ADL EN EL AYUNTAMIENTO DE FOLGOSO DO COUREL**

Las funciones correspondientes al puesto de trabajo de agente de empleo y desarrollo local son las que aparecen expresamente recogidas en el *ORDEN de 29 de agosto de 2022 por la que se establecen las bases que regulan las ayudas y subvenciones para el fomento del empleo a través de los programas de cooperación en el ámbito de colaboración con las entidades locales para la contratación de agentes de empleo y desarrollo local, y se convocan para el ejercicio 2022 (código de procedimiento TR351B)*:

- Prospección de recursos ociosos o infrautilizados, de proyectos empresariales depromoción económica local e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito local, identificando nuevas actividades económicas y posibles personas emprendedoras, así como prospección de las necesidades de personal de las empresas con el objeto de identificarnovos nichos de empleo.
- Difusión y estímulo de potenciales oportunidades de creación de actividad entre aspersoas desempleadas, promotoras y emprendedoras, así como instituciones colaborado-ranas, llevando a cabo acciones de sensibilización hacia la promoción de una/una mayor concienciaempresarial como oportunidad de empleo.
- Acompañamiento técnico en el inicio de proyectos empresariales para la suya consoli-dación en empresas generadoras de nuevos empleos, asesorando e informando sobre aviabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamiento dasempresas.
- Apoyo a las personas promotoras de las empresas, una/una vez constituidas estas, acompañándolas técnicamente durante las primeras etapas de funcionamiento, mediante a aplica-ción de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos adecuados para contribuir a la buena marcha de las empresas creadas.
- Cualquier otra que contribuya a la promoción e implantación de políticas activas de em-plego, relacionadas fundamentalmente con la creación de actividad empresaria

Asimesmo, y de acuerdo con el previsto en el *Documento de análisis, descripción, clasificación ordenación y valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Folgoso del Courel*, aprobado en sesión extraordinaria de Pleno de fecha 28/01/2013, la este puesto de trabajo le corresponde la/las función/s que de sucesivo se indica/n:

*Potenciar, fomentar e impulsar el desarrollo socioeconómico y la generación de empleo en el Ayuntamiento, movilizandolos recursos externos e internos, humanos y financeiros y coordinando todos aquellos esfuerzos que se realicen en este sentido.*

Folgoso do Courel, 30 de diciembre de 2022.– La Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 4050

FOZ

Anuncio

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ PARA EL EJERCICIO 2023**

El Pleno del Ayuntamiento, en fecha 1 de diciembre del 2022, le prestó aprobación inicial al Presupuesto general y Bases de Ejecución del Ayuntamiento de Foz.

El citado expediente permaneció expuesto al público durante quince dilas hábiles en las dependencias de la Intervención general del Ayuntamiento, tras la publicación llevada a cabo en el BOP número 277, del sábado 3 de diciembre del 2022.

Durante el período de exposición pública no se registró reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación inicial del citado expediente por lo que de conformidad con el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo , y en el artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril , se hace pública la aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento de Foz para el ejercicio 2022, y se procede a la publicación del suyo resume por capítulo y el plantel que se detalla a continuación:

| ESTADO DE INGRESOS              |                           |                |
|---------------------------------|---------------------------|----------------|
| RESUMEN POR CAPÍTULOS           |                           |                |
| CAPITULO                        | DENOMINACIÓN              | EUROS          |
| <i>La) OPERACIONESCORRENTES</i> |                           |                |
| 1                               | IMPUESTOS DIRECTOS        | 3.521.500 €    |
| 2                               | IMPUESTOS INDIRECTOS      | 10.000,00 €    |
| 3                               | TASAS Y OTROS INGRESOS    | 2.150.064,75 € |
| 4                               | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 3.586.295,02 € |
| 5                               | INGRESOS PATRIMONIALES    | 500.500,00 €   |

| B) OPERACIONES DE CAPITAL           |                                   |                       |
|-------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| 6                                   | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00                  |
| 7                                   | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL         | 0,00                  |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS          |                                   |                       |
| 8                                   | ACTIVOS FINANCIEROS               | 0,00                  |
| 9                                   | PASIVOS FINANCIEROS               | 0,00                  |
| <b>TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS</b> |                                   | <b>9.768.359,77 €</b> |

| ESTADO DE GASTOS                  |                               |                       |
|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| RESUMEN POR CAPÍTULOS             |                               |                       |
| CAPITULO                          | DENOMINACIÓN                  | EUROS                 |
| <b>La) OPERACIONES CORRIENTES</b> |                               |                       |
| 1                                 | GASTOS DE PERSONAL            | 3.635.697,29 €        |
| 2                                 | GASTOS CORRIENTES Y SERVICIOS | 5.390.152,10 €        |
| 3                                 | GASTOS FINANCIEROS            | 55.300 €              |
| 4                                 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES     | 331.700 €             |
| 5                                 | FONDO DE CONTINGENCIA         | 0,00                  |
| 6                                 | INVERSIONES REALES            | 335.510,38 €          |
| 7                                 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL     | 0,00 €                |
| 8                                 | ACTIVOS FINANCIEROS           | 0,00 €                |
| 9                                 | PASIVOS FINANCIEROS           | 20.000 €              |
| <b>TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS</b> |                               | <b>9.768.359,77 €</b> |

Asimismo, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 127 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace público a plantilla de personal para el ejercicio 2022.

#### A) PLAZAS RESERVADAS A FUNCIONARIOS DE CARRERA

| 1.- HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL |   |     |    |
|---------------------------------------|---|-----|----|
| 1.1.- SECRETARIO                      | 1 | --- | A1 |
| 1.2.- INTERVENTOR                     | 1 | 1   | A1 |
| 1.2.- TESORERO                        | 1 | 1   | A1 |

| 2.- ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL    |           |          |            |
|--------------------------------------|-----------|----------|------------|
| 2.2.- SUBESCALA DE GESTIÓN           |           |          |            |
| 2.2.1.- ADL TÉCNICO DE GESTIÓN       | 1         | 1        | A2         |
| 2.3.- SUBESCALA ADMINISTRATIVA       |           |          |            |
| 2.3.1.- ADMINISTRATIVO               | 1         | ---      | C1         |
| 2.4.- SUBESCALA AUXILIARES           |           |          |            |
| 2.4.1.- AUXILIARES ADMINISTRATIVOS   | 4         | 2        | C2         |
| 2.5.- SUBESCALA SUBALTERNA           |           |          |            |
| 2.5.1.- BEDEL COLEGIO                | 1         | 1        | GAP        |
| 2.5.2.- AGENTE NOTIFICADOR           | 1         | ---      | GAP        |
| 3.- ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL   |           |          |            |
| 3.1.- SUBESCALA TÉCNICA              |           |          |            |
| 3.1.1.- ARQUITECTO                   | 1         | ---      | A1         |
| 3.1.2.- APAREJADOR                   | 1         | ---      | A2         |
| 3.1.3.- TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE    | 1         | 1        | A2         |
| 3.2.- SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES |           |          |            |
| 3.2.1.- POLICÍA LOCAL                |           |          |            |
| 3.2.1.1.- OFICIAL                    | 1         | ---      | C1         |
| 3.2.1.2.- POLICÍAS                   | 8         | 1        | C1         |
| 3.3.2.- PERSONAL DE OFICIOS          |           |          |            |
| 3.3.2.1.- COORDINADOR (CAPATAZ)      | 1         | ---      | C1         |
| <b>TOTAL</b>                         | <b>24</b> | <b>8</b> | <b>---</b> |

#### B) PLAZAS SUJETAS A La LEGISLACIÓN LABORAL

| 1. DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA |   |     |  |
|-------------------------------|---|-----|--|
| TÉCNICO ARCHIVERO             | 1 | 1   |  |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO       | 1 | --- |  |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
| ORIENTADOR LABORAL   | 1         | 1         |
| AUXILIAR DE SERVICIOS MÚLTIPLES  | 1         | ---       |
| <b>2. DEPARTAMENTO ÁREA ECONÓMICA</b>                                  |           |           |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO  | 1         | 1         |
| <b>3. DEPARTAMENTO DE OBRAS Y SERVICIOS</b>                            |           |           |
| <b>UNIDAD DE OBRAS</b>   |           |           |
| COORDINADOR SERVICIOS MÚLTIPLES  | 1         | 1         |
| MAQUINISTA CONDUCTOR   | 3         | ---       |
| OFICIAL  | 5         | 5         |
| OFICIAL MECÁNICO   | 1         | 1         |
| <b>UNIDAD DE JARDINERÍA</b>  |           |           |
| COORDINADOR DE JARDINERÍA  | 1         | ---       |
| OFICIAL  | 2         | ---       |
| <b>UNIDAD DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS</b>                                 |           |           |
| COORDINADOR DE LIMPIEZA  | 1         | 1         |
| LIMPIADOR  | 4         | 4         |
| <b>UNIDAD DE LIMPIEZA VIARIA</b>                                       |           |           |
| OFICIAL  | 2         | ---       |
| OPERARIO   | 6         | 5         |
| <b>UNIDAD DE RECOGIDA DE BASURA</b>                                    |           |           |
| COORDINADOR DE BASURA CONDUCTOR  | 1         | 1         |
| CONDUCTOR DE BASURA  | 3         | ---       |
| OFICIAL  | 1         | 1         |
| OPERARIO SERVICIO BASURA   | 4         | 3         |
| OPERARIO SERVICIO BASURA PUNTO LIMPIO                                  | 1         | 1         |
| OPERARIO DE LIMPIEZA   | 1         | 1         |
| <b>UNIDAD DE BEDEIS</b>  |           |           |
| BEDEL COLEGIO  | 2         | ---       |
| <b>4. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES</b>                           |           |           |
| COORDINADOR SERVICIOS SOCIALES   | 1         | ---       |
| EDUCADOR FAMILIAR  | 1         | ---       |
| AUXILIAR DE SERVICIOS MÚLTIPLES  | 1         | ---       |
| AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO   | 2         | 1         |
| <b>5. DEPARTAMENTO DE CULTURA, DEPORTE, TURISMO Y DESARROLLO LOCAL</b> |           |           |
| <b>UNIDAD DE CULTURA</b>   |           |           |
| TÉCNICO DE CULTURA   | 1         | ---       |
| AUXILIAR DE CULTURA  | 1         | ---       |
| TÉCNICO DE TURISMO   | 1         | ---       |
| BIBLIOTECARIO MUNICIPAL  | 1         | ---       |
| BEDEL CONSERJE   | 1         | --        |
| DIRECTOR ESCUELA DE MÚSICA   | 1         | 1         |
| PROFESORES ESCUELA DE MÚSICA (P)                                       | 6         | 6         |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO  | 1         | 1         |
| ENCARGADO DE RADIO FOZ   | 1         | ---       |
| LOCUTOR DE RADIO FOZ   | 2         | ---       |
| <b>UNIDAD DE DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL</b>                            |           |           |
| EDUCADOR SOCIAL  | 1         | ---       |
| AUXILIAR DE INSTALACIONES DEPORTIVAS                                   | 1         | 1         |
| <b>UNIDAD DE EDUCACIÓN.</b>  |           |           |
| AUXILIAR UNED/UNED   | 1         | 1         |
| <b>TOTAL</b>   | <b>67</b> | <b>37</b> |

Foz, 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 3997

#### Anuncio

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-1058 del 27.12.2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2022, y ordenó su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022**

| Denominación            | Grupo/Subgrupo | Tipo de personal | Clasificación / Categoría                   | Forma de acceso | Número de vacantes | Código RPT |
|-------------------------|----------------|------------------|---|-----------------|--------------------|------------|
| Auxiliar administrativo | C2             | Funcionario      | Escala de adm. General / subescala auxiliar | Encendido libre | 1                  | 2005       |

El que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con el dispuesto en el art. 70.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a Público.

Contra lo antedicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho

Foz, 27 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 3998

*Anuncio*

**ANUNCIO POR LO QUE SE CONVOCA EL PROCESO SELECTIVO Y SI DE LA PUBLICIDAD A LAS BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDO EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CORRESPONDIENTES A LAS PLAZAS ESTRUCTURALES VACANTES DE PERSONAL LABORAL FIJO INCURSAS EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .**

1.- La Alcaldía convocó mediante Decreto de Alcaldía nº. 20222-0388 del 13.05.2022 el proceso selectivo para la cobertura de diversas plazas vacantes de personal funcionario y laboral fijo en el marco de los procesos de estabilización del artículo 2.º y de la DE La 6.ª y DE La 8.ª de la ley 20/2021, incluidas en el oferta de empleo público extraordinaria del año 2022.

2.- Los dichos procesos selectivo se rige por las bases específicas reguladoras aprobadas por la Alcaldía del Ayuntamiento de Foz en el Decreto de Alcaldía nº. 2022-1052 del 27.12.2022 cuyo teor literal si transcribe a continuación:

**“BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDO EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CORRESPONDIENTES A LAS PLAZAS ESTRUCTURALES VACANTES DE PERSONAL LABORAL FIJO INCURSAS EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE COORDINADOR/LA DE SERVICIOS MÚLTIPLES (PERSONAL LABORAL FIJO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022**

**PRIMERA. NORMAS GENERALES**

1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de 2021 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria a través del sistema selectivo de concurso-oposición para el ingreso y acceso a una plaza estructural y vacante, personal laboral fijo existente en el Ayuntamiento de Fozna categoría de Coordinador/La de Servicios Múltiples.

2. Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22.

1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada en el Ayuntamiento de Foz.

**SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas interesadas en participar en el concurso-oposición para el proceso de estabilización de empleo temporal al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre reunirán, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz y los requisitos específicos que se indican a continuación:

**2.1. Requisitos específicos**

la. Sin estudios.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 1o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

c. Estar en posesión del carné de conducir C.

d. No haber sido condenado/la por delitos de naturaleza sexual, lo que deberá acreditar con la presentación del certificado por delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de Justicia, por se había habido casos de atención a menores de edad.

**TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo empleado será el concurso-oposición tal y como se recoge en las bases generales de la convocatoria.

En primero lugar se llevará a cabo la fase de oposición, en según lugar la fase de concurso y en tercero lugar la prueba de conocimiento de la lengua gallega.

El temario sobre lo que versará la fase de oposición será el siguiente.

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles y libertades públicas. La corona y Las Cortes Generales.

Tema 2.- El Gobierno y la Administración. La Administración autonómica: los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 3.- Rueiro y toponimia del Ayuntamiento de Foz, edificios singulares, históricos y oficiales. Plazas, barrios, vías de comunicación, recorridos a seguir, fuentes, ríos.

Tema 4.- Conceptos generales de pintura interior y exterior. Tipos de pintura y técnicas en función del soporte. Materiales y herramientas. Preparación de superficies. El trabajo en altura: escaleras, andamios, y plataformas elevadoras.

Tema 5.- Conceptos generales de albañilería y jardinería. Tipos de materiales y herramientas: tipos, usos y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería. Revestimientos, soldados y alicatados: clases y medios auxiliares para su ejecución. Lectura de planos. Trabajos básicos de jardinería y pequeñas reparaciones.

Tema 6.- Conceptos generales de fontanería, instalaciones de agua potable en los edificios. Conceptos generales de redes de saneamiento y evacuación. Materiales y herramientas. Mantenimiento de instalaciones y reparación de averías en tuberías, alcantarillas, grifos, llaves de paso.

Tema 7.- Conceptos generales de carpintería, cerrajería y electricidad. Tipos de ventanas y carpintería. Problemas frecuentes. Ferraxes y mecanismos. Persianas. Mantenimiento y reparación. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Cuadros de distribución. Instalaciones en locales de características especiales. Reparación de las luminarias en la vía pública y en los edificios municipales.

Tema 8.- Mobiliario urbano, medidas de anclaje, revisión y mantenimiento. Montajes y desmontajes de mobiliario de salas y puestos de trabajo. Traslado de material y mobiliario. Montaje de estructura de escenarios y elementos en la vía pública. Sonorización de espectáculos, montajes y equipos de sonido. Señalización vial horizontal y vertical. Identificación de las señales viales.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate entre el personal aspirante, se dirimirá conforme al recogido en la base duodécima de las bases generales que regulan la convocatoria.

**CUARTO.- DERECHOS DE EXAMEN**

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad de 15 euros que deberán

ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figura en el punto sexto de las bases generales.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE OFICIAL MECÁNICO (PERSONAL LABORAL FIJO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022**

### **PRIMERA. NORMAS GENERALES**

1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de 2021 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria a través del sistema selectivo de concurso-oposición para el ingreso y acceso a una plaza estructural y vacante, personal laboral fijo existente en el Ayuntamiento de Fozna categoría de Oficial Mecánico.

2. Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22.

1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada en el Ayuntamiento de Foz.

### **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas interesadas en participar en el concurso-oposición para el proceso de estabilización de empleo temporal al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre reuniran, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz los requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

la. Sin estudios

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 1o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

c. Estar en posesión del carné de conducir C.

### **TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo empleado será el concurso-oposición tal y como se recoge en las bases generales de la convocatoria.

En primero lugar se llevará a cabo la fase de oposición, en segundo lugar la fase de concurso y en tercero lugar la prueba de conocimiento de la lengua gallega.

El temario sobre lo que versará la fase de oposición será el siguiente.

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles y libertades públicas. La corona y Las Cortes Generales.

Tema 2.- El Gobierno y la Administración. La Administración autonómica: los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 3.- Rueda y toponimia del Ayuntamiento de Foz, edificios singulares, históricos y oficiales. Plazas, barrios, vías de comunicación, recorridos a seguir, fuentes, ríos.

Tema 4.- Tipos de vehículos específicos para la obra pública: pequeña maquinaria auxiliar, camiones de carga, camiones de bacheo, retroexcavadoras, motoniveladoras, palas cargadoras. Características, uso y mantenimiento.

Tema 5.- El motor. Constitución y mantenimiento. Motores de explosión y diesel. Sistemas de escape, de lubricación y refrigeración. Sistemas eléctricos y de prendido. Sistemas de transmisión. Ruedas y neumáticos. Sistemas de dirección y su mantenimiento. Sistemas de frenado. El bastidor: averías de la suspensión.

Tema 6.- Instalaciones eléctricas interiores: cuadro general de mando y protección. Circuitos eléctricos básicos en interiores. Canalizaciones y conductores. Receptores y mecanismos. Toma de tierra. Protecciones contra

sobretensiones y sobreintensidades. Protecciones contra contactos indirectos. Generación de la electricidad. Grupos generadores. Grupo motor, tipos y características. Grupo alternador, tipos y características. Grupos electrógenos de emergencia.

Tema 7.- Máquinas eléctricas: tipos de máquinas eléctricas. Transformadores, generadores, motores. Montaje, puesta en servicio, operación y mantenimiento de máquinas eléctricas. Medidas de parámetros eléctricos. Equipos de medida eléctrica. Clasificación, tipos, conexiones y principio de funcionamiento. Instalaciones de iluminación: luz, naturaleza y unidades. Tipos de fuentes luminosas. Técnicas de medición de variables de iluminación. Unidades. Acumuladores, baterías y pilas eléctricas.

Tema 8.- Mecánica general. Propiedades de materiales metálicos férricos y no férricos. Tornillería. Rodamientos. Grasas. Aceites.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate entre el personal aspirante, se dirimirá conforme al recogido en la base duodécima de las bases generales que regulan la convocatoria.

#### **CUARTO.- DERECHOS DE EXAMEN**

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende a la cantidad de 15 euros que deberán ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figura en el punto sexto de las bases generales.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE LIMPIADOR/LA (PERSONAL LABORAL FIJO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022**

#### **PRIMERA. NORMAS GENERALES**

1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de 2021 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria a través del sistema selectivo de concurso-oposición para el ingreso y acceso a una plaza estructural y vacante, personal laboral fijo existente en el Ayuntamiento de Fozna categoría de Limpiadora/or.

2. La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22.

1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada en el Ayuntamiento de Foz.

#### **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas interesadas en participar en el concurso-oposición para el proceso de estabilización de empleo temporal al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre reunirán, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz los requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Sin estudios.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 1o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, en cuanto a los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

c. No haber sido condenado/la por delitos de naturaleza sexual, lo que deberá acreditar con la presentación del certificado por delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de Justicia, por haber habido casos de atención a menores de edad.

#### **TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo empleado será el concurso-oposición tal y como se recoge en las bases generales de la convocatoria.

En primer lugar se llevará a cabo la fase de oposición, en segundo lugar la fase de concurso y en tercer lugar la

prueba de conocimiento de la lengua gallega.

El temario sobre lo que versará la fase de oposición será el siguiente:

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles y libertades públicas. La corona y Las Cortes Generales.

Tema 2.- El Gobierno y la Administración. La Administración autonómica: los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 3.- Rueiro y toponimia del Ayuntamiento de Foz, edificios singulares, históricos y oficiales. Plazas, barrios, vías de comunicación, recorridos a seguir, fuentes, ríos.

Tema 4.- Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos. Tratamientos de base para suelos.

Tema 5.- Maquinarias de limpieza. Sistemas de limpieza. Limpieza de Edificos Administrativos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de baños y aseos públicos. Limpieza de almacenes/talleres y de exteriores.

Tema 6.- Herramientas y útiles de limpieza. Productos químicos nalimpeza.

Tema 7.- Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Calidad en la limpieza.

Tema 8.- Funciones del personal de limpieza. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate entre el personal aspirante, se dirimirá conforme al recogido en la base duodécima de las bases generales que regulan la convocatoria.

#### **CUARTO.- DERECHOS DE EXAMEN**

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad de 15 euros que deberán ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figura en el punto sexto de las bases generales.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE OPERARIO (PERSONAL LABORAL FIJO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022**

#### **PRIMERA. NORMAS GENERALES**

1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de 2021 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria a través del sistema selectivo de concurso-oposición para el ingreso y acceso la UNA/UNA plaza estructural y vacante, personal laboral fijo existente en el Ayuntamiento de Fozna categoría de Operario.

2. La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22

1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada en el Ayuntamiento de Foz.

#### **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas interesadas en participar en el concurso-oposición para el proceso de estabilización de empleo temporal al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre reunirán, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz los requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

la. Sin estudios.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 1o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

**TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo empleado será el concurso-oposición tal y como se recoge en las bases generales de la convocatoria.

En primero lugar se llevará a cabo la fase de oposición, en según lugar la fase de concurso y en tercero lugar la prueba de conocimiento de la lengua gallega.

El temario sobre lo que versará la fase de oposición será el siguiente:

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles y libertades públicas. La corona y Las Cortes Generales.

Tema 2.- El Gobierno y la Administración. La Administración autonómica: los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 3.- Ruedo y toponimia del Ayuntamiento de Foz, edificios singulares, históricos y oficiales, Plazas, barrios, vías de comunicación, recorridos a seguir, fuentes, ríos.

Tema 4.- Conceptos generales de limpieza viaria y recogida y reciclaje de residuos.

Tema 5.- Útiles y herramientas manuales de limpieza viaria. Descripción y usos.

Tema 6.- Útiles y herramienta mecánicas de limpieza viaria. Descripción y usos.

Tema 7.- Sistema de barrido, baldeo y fregado viario.

Tema 8.- Riesgos y medidas preventivas de limpieza viaria y recogida de residuos. Señalización de seguridad y salud en el trabajo. Prevención de accidentes.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate entre el personal aspirante, se dirimirá conforme al recogido en la base duodécima de las bases generales que regulan la convocatoria.

**CUARTO.- DERECHOS DE EXAMEN**

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad de 15 euros que deberán ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figura en el punto sexto de las bases generales."

Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Foz, 27 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 4009

*Anuncio*

**ANUNCIO POR LO QUE SE CONVOCA EL PROCESO SELECTIVO Y SI DE LA PUBLICIDAD A LAS BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDO EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, CORRESPONDIENTES A LAS PLAZAS ESTRUCTURALES VACANTES DE PERSONAL FUNCIONARIO INCURSAS EN LOS SUPUESTOS DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES 6.ª Y 8.ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .**

1.- La Alcaldía convocó mediante Decreto de Alcaldía nº. 20222-0388 del 13.05.2022 el proceso selectivo para la cobertura de diversas plazas vacantes de personal funcionario y laboral fijo en el marco de los procesos de estabilización del artículo 2.º y de la DE La 6.ª y DE La 8.ª de la ley 20/2021, incluidas en el oferta de empleo público extraordinaria del año 2022.

2.- Los dichos procesos selectivo se rige por las bases generales reguladoras aprobadas por la Alcaldía del Ayuntamiento de Foz en el Decreto de Alcaldía nº. 2022-1053 del 27.12.2022 cuyo teor literal si transcribe a continuación:

**“BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDO EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CORRESPONDIENTES A Las PLAZAS ESTRUCTURALES VACANTES DE PERSONAL FUNCIONARIO INCURSAS EN Los SUPUESTOS DE Las DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .**

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ADL TÉCNICO/A DE GESTIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022

#### **PRIMERA. NORMAS GENERALES**

1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a una plaza estructural y vacante, personal funcionario existente en el Ayuntamiento de Foz en la categoría de ADL Técnico/a de gestión.

2. La plaza si atop incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/2022.

#### 1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada en el Ayuntamiento de Foz.

#### **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas interesadas en participar en el concurso de estabilización de empleo temporal reunirán, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz y los requisitos específicos que se indican a continuación:

#### 2.1. Requisitos específicos

la. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes alguna de las siguientes titulaciones:

-Licenciatura/Grado en derecho, licenciatura/grado en Administración y Dirección de Empresas, licenciatura/Grado en Ciencias Económicas, licenciatura/Grado en Ciencias Empresariales, licenciatura/Grado en Ciencias Económicas y Empresariales, Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Licenciatura en Ciencias del Trabajo, titulaciones académicas de Diplomatura, Licenciatura o Grado Universitario declaradas oficialmente equivalentes las descritas en los apartados anteriores.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 4 o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, o respecto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

#### **TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo empleado será el concurso de méritos.

La cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo con el establecido en las bases generales de la convocatoria.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

#### **CUARTO.- ABONO DERECHOS DE EXAMEN**

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad de 30 euros que deberán ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento de Foz que figura en el punto sexto de las bases generales.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE BEDEL DE COLEGIO (PERSONAL FUNCIONARIO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022

### PRIMERA. NORMAS GENERALES

1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a una plaza estructural y vacante, personal funcionario existente en el Ayuntamiento de Foz en la categoría de Bedel de Colegio.

2. La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22.

1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada en el Ayuntamiento de Foz.

### SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas interesadas en participar en el concurso de estabilización de empleo temporal reunirán, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz y los requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

la. Sin estudios.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 1 o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

c. No haber sido condenado/la por delitos de naturaleza sexual, lo que deberá acreditar con la presentación del certificado por delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de Justicia, por sehubera casos de atención a menores de edad.

### TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo empleado será el concurso de méritos.

La cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo con el establecido en las bases generales de la convocatoria.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

### CUARTO.- ABONO DERECHOS DE EXAMEN

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad de 15 euros y que deberán ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figura en el punto sexto de las bases generales.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE (PERSONAL FUNCIONARIO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022**

### PRIMERA. NORMAS GENERALES

1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a una plaza estructural y vacante, personal funcionario existente en el Ayuntamiento de Fozna categoría de Técnica/lo de Medio Ambiente.

2. La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22.

## 1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada en el Ayuntamiento de Foz.

### **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas interesadas en participar en el concurso de estabilización de empleo temporal reunirán, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz y los requisitos específicos que se indican a continuación:

#### 2.1. Requisitos específicos

la. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes alguna de las siguientes titulaciones:

El título universitario oficial de Licenciatura en Ciencias Medioambientales o de los títulos de Grado correspondientes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por lo que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero; ingeniero técnico agrícola; grado en ingeniería agrícola o el equivalente a las titulaciones anteriores.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 4o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

### **TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo empleado será el concurso de méritos.

La cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo con el establecido en las bases generales de la convocatoria.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

### **CUARTO.- ABONO DERECHOS DE EXAMEN**

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad de 30 euros y deberán ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figura en el punto sexto de las bases generales.

Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Foz, 27 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 4010

### *Anuncio*

**ANUNCIO POR LO QUE SE CONVOCA EL PROCESO SELECTIVO Y SI DE LA PUBLICIDAD A LAS BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ INCLUIDO EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CORRESPONDIENTES A PLAZAS ESTRUCTURALES VACANTES DE PERSONAL LABORAL FIJO INCURSAS EN LOS SUPUESTOS DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES 6.ª Y 8.ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .**

1.- La Alcaldía convocó mediante Decreto de Alcaldía nº. 2022-0388 del 13.05.2022 el proceso selectivo para la cobertura de diversas plazas vacantes de personal funcionario y laboral fijo en el marco de los procesos de

estabilización del artículo 2.º y de la DE La 6.ª y DE La 8.ª de la ley 20/2021, incluidas en el oferta de empleo público extraordinaria del año 2022.

2.- El dicho proceso selectivo se rige por las bases específicas reguladoras aprobadas por la Alcaldía del Ayuntamiento de Foz en el Decreto de Alcaldía n.º 2022-1054 del 27.12.2022 cuyo teor literal si transcribe a continuación:

**“BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDO EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CORRESPONDIENTES A Las PLAZAS ESTRUCTURALES VACANTES DE PERSONAL LABORAL FIJO INCURSAS EN Los SUPUESTOS DE Las DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A ARCHIVERO A tiempo parcial (PERSONAL LABORAL FIJO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022

#### **PRIMERA. NORMAS GENERALES**

1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a una plaza estructural y vacante a tiempo parcial, personal laboral fijo existente en el Ayuntamiento de Foz en la categoría de Técnico/a Archivero

2. La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22.

1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada en el Ayuntamiento de Foz.

#### **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas interesadas en participar en el concurso de estabilización de empleo temporal reunirán, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz y los requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

la. Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, alguna de las siguientes titulaciones: Grado, licenciatura o diplomatura en una/una titulación de la rama de artes y humanidades o de la rama de ciencias sociales o jurídicas; licenciatura en geografía o equivalente; diplomatura en biblioteconomía; grado en información y documentación; o titulación equivalente a las descritas anteriormente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 4 o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

#### **TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo empleado será el concurso de méritos.

La cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo con el establecido en las bases generales de la convocatoria.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

#### **CUARTO.- ABONO DERECHOS DE EXAMEN**

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende a la cantidad de 30 euros que deberán ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figura en el punto sexto de las bases generales.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ORIENTADOR/La LABORAL (PERSONAL LABORAL FIJO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022

#### **PRIMERA. NORMAS GENERALES**

1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a una plaza estructural y vacante, personal laboral fijo existente en el Ayuntamiento de Foz en la categoría de Orientadora/or Laboral.

2. La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22.

1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada en el Ayuntamiento de Foz.

#### **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas interesadas en participar en el concurso de estabilización de empleo temporal reunirán, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz y los requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

la. Estar en posesión, o en condiciones de obtener a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, alguna de las siguientes titulaciones: Título de Diplomatura, Licenciatura o Grado dentro de las siguientes especialidades (empresariales, economía, derecho, administración y dirección de empresas, relación laborales y recursos humanos, educación social, ciencias del trabajo, pedagogía, graduado social) o titulaciones equivalentes a las anteriores descritas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 4o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

#### **TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo empleado será el concurso de méritos.

La cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo con el establecido en las bases generales de la convocatoria.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

#### **CUARTO.- ABONO DERECHOS DE EXAMEN**

El importe de las tasas de pago por derechos de exámenes asciende a la cantidad de 30 euros que deberán ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figura en el punto sexto de las bases generales.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La (PERSONAL LABORAL FIJO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022

#### **PRIMERA. NORMAS GENERALES**

1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos

para el ingreso y acceso la UNA/UNA plaza estructural y vacante, personal laboral fijo existente en el Ayuntamiento de Foz en la categoría de Auxiliar Administrativo/la.

2. La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22.

#### 1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada en el Ayuntamiento de Foz.

#### **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas interesadas en participar en el concurso de estabilización de empleo temporal reunirán, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz y los requisitos específicos que se indican a continuación:

##### 2.1. Requisitos específicos

la. Estar en posesión, o en condiciones de obtener a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes alguna de las siguientes titulaciones: Título de Graduado Escolar o equivalente a efectos laborales según el Orden ECD/1417/2022, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad, certificado de estudios primarios y otros estudios con el título de graduado escolar, FP de 1º grado o equivalente; graduado en ESO o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 3o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respecto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

#### **TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo empleado será el concurso de méritos.

La cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo con el establecido en las bases generales de la convocatoria.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

#### **CUARTO.- ABONO DERECHOS DE EXAMEN**

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende a la cantidad de 15 euros que deberán ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figura en el punto sexto de las bases generales.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE COORDINADOR/La DE LIMPIEZA (PERSONAL LABORAL FIJO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022**

#### **PRIMERA. NORMAS GENERALES**

1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a la UNA/UNA plaza estructural y vacante, personal laboral fijo existente en el Ayuntamiento de Foz en la categoría de Coordinadora/or de Limpieza.

2. La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22.

#### 1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada por el Ayuntamiento de Foz.

#### **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas interesadas en participar en el concurso de estabilización de empleo temporal reunirán, en la fecha

en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz y los requisitos específicos que se indican a continuación:

#### 2.1. Requisitos específicos

la. Sin estudios.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 1o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

c. No haber sido condenado/la por delitos de naturaleza sexual, lo que deberá acreditar con la presentación del certificado por delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de Justicia, por se había habido casos de atención a menores de edad.

#### **TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo empleado será el concurso de méritos.

La cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo con el establecido en las bases generales de la convocatoria.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

#### **CUARTO.- ABONO DERECHOS DE EXAMEN**

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad de 15 euros que deberán ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figuran en el punto sexto de las bases generales.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE LIMPIADOR/La (PERSONAL LABORAL FIJO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022**

#### **PRIMERA. NORMAS GENERALES**

1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a UNA/UNA plaza estructural y vacante, personal laboral fijo existente en el Ayuntamiento de Foz en la categoría de Limpiadora/or.

2. La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22.

1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada por el Ayuntamiento de Foz.

#### **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas interesadas en participar en el concurso de estabilización de empleo temporal reunirán, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz y los requisitos específicos que se indican a continuación:

#### 2.1. Requisitos específicos

la. Sin estudios.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 1 o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

c. No haber sido condenado/la por delitos de naturaleza sexual, lo que deberá acreditar con la presentación del certificado por delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de Justicia, por se había habido casos de atención a menores de edad.

### **TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo empleado será el concurso de méritos.

La cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo con el establecido en las bases generales de la convocatoria.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

### **CUARTO.- ABONO DERECHOS DE EXAMEN**

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad de 15 euros que deberán ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figura en el punto sexto de las bases generales.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE OPERARIO DEL SERVICIO DE BASURA (PERSONAL LABORAL FIJO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022**

#### **PRIMERA. NORMAS GENERALES**

1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a una plaza estructural y vacante, personal laboral fijo existente en el Ayuntamiento de Foz en la categoría de Operario del servicio de Basura.

2. La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22.

1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada por el Ayuntamiento de Foz.

#### **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas interesadas en participar en el concurso de estabilización de empleo temporal reunirán, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz y los requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

la. Sin estudios.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 1 o equivalente homologado según lo dispuesto en el Real Decreto 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, en lo que respecta a los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo a lo previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

c. Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

### **TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo empleado será el concurso de méritos.

La cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo con el establecido en las bases generales de la convocatoria.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

### **CUARTO.- ABONO DERECHOS DE EXAMEN**

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad de 15 euros que deberán

ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figura en el punto sexto de las bases generales.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE OPERARIO DEL SERVICIO DE BASURA PUNTO LIMPIO (PERSONAL LABORAL FIJO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022**

#### **PRIMERA. NORMAS GENERALES**

1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a una plaza estructural y vacante, personal laboral fijo existente en el Ayuntamiento de Foz en la categoría de Operario del servicio de Basura Punto Limpio.

2. La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22.

1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada por el Ayuntamiento de Foz.

#### **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas interesadas en participar en el concurso de estabilización de empleo temporal reunirán, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz y los requisitos específicos que se indican a continuación.

2.1. Requisitos específicos

la. Sin estudios.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 1 o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respecto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

c. Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

#### **TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo empleado será el concurso de méritos.

La cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo con el establecido en las bases generales de la convocatoria.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

#### **CUARTO.- ABONO DERECHOS DE EXAMEN**

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende a la cantidad de 15 euros que deberán ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figura en el punto sexto de las bases generales.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR AYUDA EN EL HOGAR (PERSONAL LABORAL FIJO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022**

#### **PRIMERA. NORMAS GENERALES**

1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a una plaza estructural y vacante, personal laboral fijo existente en el Ayuntamiento de Foz en la categoría de Auxiliar Ayuda en el Hogar.

2. La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22.

### 1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada por el Ayuntamiento de Foz.

Los trabajos se realizarán en domicilios situados en las diferentes parroquias del municipio, de acuerdo con la programación de trabajo que se designe, por lo que las personas seleccionadas tendrán que contar con los medios necesarios para el desplazamiento, por su cuenta, dentro de la jornada laboral.

### SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas interesadas en participar en el concurso de estabilización de empleo temporal reunirán, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz y los requisitos específicos que se indican a continuación:

#### 2.1. Requisitos específicos

la. Sin estudios.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 1o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respecto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécimas bases generales.

c. Estar en posesión del carné de conducir B y disponibilidad de vehículo para poder desplazarse mediante declaración jurada.

d. Acreditar el certificado de reconocimiento de competencia profesional relacionado con el puesto de trabajo (Orden de 19 de noviembre de 2018 por la que se regula el procedimiento de obtención de las habilitaciones para profesionales pertenecientes a las categorías de personal cuidador, xerocultor, auxiliar de ayuda en el hogar y asistente/a personal en los centros y servicios sociales del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia) (DOG del 17/01/2019 y Resolución de 28 de julio de 2022 de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales BOE/BOE núm 192 del 11/08/2022); o bien acreditar la cualificación profesional de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real decreto 295/2004, de 20 de febrero, según se determina en la normativa que a desarrolla, considerándose para estos efectos los siguientes títulos y certificados:

-Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría y técnico/a Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

-Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de técnico/a de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

-El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a las Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

Excepcionalmente, también será válido este certificado para el desempeño profesional en la atención del servicio de ayuda en el hogar.

-El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a las Personas en el Domicilio, regulado por el Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda en el hogar, regulado en el Real decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

y. No haber sido condenado/la por delitos de naturaleza sexual, lo que deberá acreditar con la presentación del certificado por delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de Justicia, por haber habido casos de atención a menores de edad.

### TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo empleado será el concurso de méritos.

La cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo con el establecido en las bases generales de la convocatoria.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

#### **CUARTO.- ABONO DERECHOS DE EXAMEN**

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad de 15 euros que deberán ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figura en el punto sexto de las bases generales.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE DIRECTOR DE La ESCUELA DE MÚSICA (PERSONAL LABORAL FIJO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022**

#### **PRIMERA. NORMAS GENERALES**

1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a una plaza estructural y vacante, personal laboral fijo existente en el Ayuntamiento de Foz en la categoría de Director de la Escuela de Música.

2. La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22.

1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada por el Ayuntamiento de Foz.

#### **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas interesadas en participar en el concurso de estabilización de empleo temporal reunirán, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz y los requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

la. Estar en posesión, o en condiciones de obtener a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes a siguiente titulación: Título de grado Superior de Música, especialidad de guitarra.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 4o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

c. No haber sido condenado/la por delitos de naturaleza sexual, lo que deberá acreditar con la presentación del certificado por delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de Justicia.

#### **TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo empleado será el concurso de méritos.

La cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo con el establecido en las bases generales de la convocatoria.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

#### **CUARTO.- ABONO DERECHOS DE EXAMEN**

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad de 35 euros que deberán ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figura en el punto sexto de las bases generales.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE DOCENTE DE VIENTO METAL (TROMBÓN) (TIEMPO PARCIAL FIJO DISCONTINUO) (PERSONAL LABORAL FIJO), EN**

EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022

### PRIMERA. NORMAS GENERALES

1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a SEIS plazas estructurales y vacantes, personal laboral fijo existentes en el Ayuntamiento de Foz en la categoría de Docentes (tiempo parcial fijo discontinuo).

2. Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22.

1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada por el Ayuntamiento de Foz.

### SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas interesadas en participar en el concurso de estabilización de empleo temporal reunirán, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz y los requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

la. Estar en posesión, o en condiciones de obtener a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el Título de Grao Profesional/Mediode música, especialidad de viento metal (trómbón).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 4o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respecto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

c. No haber sido condenado/la por delitos de naturaleza sexual, lo que deberá acreditar con la presentación del certificado por delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de Justicia.

### TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo empleado será el concurso de méritos.

La cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo con el establecido en las bases generales de la convocatoria.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

### CUARTO.- ABONO DERECHOS DE EXAMEN

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad de 30 euros que deberán ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figura en el punto sexto de las bases generales.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE DOCENTE DE PIANO (TIEMPO PARCIAL FIJO DISCONTINUO) (PERSONAL LABORAL FIJO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022

### PRIMERA. NORMAS GENERALES

1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a SEIS plazas estructurales y vacantes, personal laboral fijo existentes en el Ayuntamiento de Foz en la categoría de Docentes (tiempo parcial fijo discontinuo).

2. Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22.

#### 1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada por el Ayuntamiento de Foz.

#### **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas interesadas en participar en el concurso de estabilización de empleo temporal reunirán, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz y los requisitos específicos que se indican a continuación:

##### 2.1. Requisitos específicos

la. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el Título de Grado Profesional/Medio de música, especialidad de piano.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 4o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respecto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

c. No haber sido condenado/la por delitos de naturaleza sexual, lo que deberá acreditar con la presentación del certificado por delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de Justicia.

#### **TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo empleado será el concurso de méritos.

La cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo con el establecido en las bases generales de la convocatoria.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

#### **CUARTO.- ABONO DERECHOS DE EXAMEN**

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende a la cantidad de 30 euros que deberán ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figura en el punto sexto de las bases generales.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE DOCENTE DE SAXOFÓN (TIEMPO PARCIAL FIJO DISCONTINUO) (PERSONAL LABORAL FIJO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022**

#### **PRIMERA. NORMAS GENERALES**

##### 1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a SEIS plazas estructurales y vacantes, personal laboral fijo existentes en el Ayuntamiento de Foz en la categoría de Docentes (tiempo parcial fijo discontinuo).

2. Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22.

##### 1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada por el Ayuntamiento de Foz.

#### **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas interesadas en participar en el concurso de estabilización de empleo temporal reunirán, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz y los requisitos específicos que se indican a continuación:

### 2.1. Requisitos específicos

la. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el Título de Grado Profesional/Medio de música, especialidad de saxofón.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 4o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respecto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

c. No haber sido condenado/la por delitos de naturaleza sexual, lo que deberá acreditar con la presentación del certificado por delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de Justicia.

### TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo empleado será el concurso de méritos.

La cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo con el establecido en las bases generales de la convocatoria.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

### CUARTO.- ABONO DERECHOS DE EXAMEN

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad de 30 euros que deberán ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figura en el punto sexto de las bases generales.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE DOCENTE DE VIOLÍN (TIEMPO PARCIAL FIJO DISCONTINUO) (PERSONAL LABORAL FIJO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022**

### PRIMERA. NORMAS GENERALES

1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a SEIS plazas estructurales y vacantes, personal laboral fijo existentes en el Ayuntamiento de Foz en la categoría de Docentes (tiempo parcial fijo discontinuo).

2. Las plazas se encuentra incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22.

1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada por el Ayuntamiento de Foz.

### SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas interesadas en participar en el concurso de estabilización de empleo temporal reunirán, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz y los requisitos específicos que se indican a continuación:

### 2.1. Requisitos específicos

la. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el Título de Grado Profesional/Medio de música, especialidad de violín.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 4o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respecto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de

obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

c. No haber sido condenado/la por delitos de naturaleza sexual, lo que deberá acreditar con la presentación del certificado por delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de Justicia.

#### **TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo empleado será el concurso de méritos.

La cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo con el establecido en las bases generales de la convocatoria.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtidasna fase de concurso.

#### **CUARTO.- ABONO DERECHOS DE EXAMEN**

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad de 30 euros que deberán ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figura en el punto sexto de las bases generales.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE DOCENTE DE PERCUSIÓN (TIEMPO PARCIAL FIJO DISCONTINUO) (PERSONAL LABORAL FIJO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022**

#### **PRIMERA. NORMAS GENERALES**

1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a SEIS plazas estructurales y vacantes, personal laboral fijo existentes en el Ayuntamiento de Foz en la categoría de Docentes (tiempo parcial fijo discontinuo).

2. Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22.

1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciónsrecollidasna RPT aprobada por el Ayuntamiento de Foz.

#### **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas interesadas en participar en el concurso de estabilización de empleo temporal reunirán, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz y los requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

la. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el Título de Grado Profesional/Medio de música, especialidad de percusión.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 4o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

c. No haber sido condenado/la por delitos de naturaleza sexual, lo que deberá acreditar con la presentación del certificado por delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de Justicia.

#### **TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo empleado será el concurso de méritos.

La cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo con el establecido en las bases generales de la convocatoria.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las

puntuaciones se expondrán la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

#### **CUARTO.- ABONO DERECHOS DE EXAMEN**

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad de 30 euros que deberán ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figura en el punto sexto de las bases generales.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE DOCENTE DE CLARINETE (TIEMPO PARCIAL FIJO DISCONTINUO) (PERSONAL LABORAL FIJO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022**

#### **PRIMERA. NORMAS GENERALES**

1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a SEIS plazas estructurales y vacantes, personal laboral fijo existentes en el Ayuntamiento de Foz en la categoría de Docentes (tiempo parcial fijo discontinuo).

2. Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22.

1.2 Funciones

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada por el Ayuntamiento de Foz.

#### **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas interesadas en participar en el concurso de estabilización de empleo temporal reunirán, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz y los requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

la. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el Título de Grado Profesional/Medio de música, especialidad de clarinete.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 4o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arranxoao previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

c. No haber sido condenado/la por delitos de naturaleza sexual, lo que deberá acreditar con la presentación del certificado por delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de Justicia.

#### **TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo empleado será el concurso de méritos.

La cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo con el establecido en las bases generales de la convocatoria.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

#### **CUARTO.- ABONO DERECHOS DE EXAMEN**

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad de 30 euros que deberán ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figura en el punto sexto de las bases generales.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR UNED/UNED (PERSONAL LABORAL FIJO), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ, INCLUIDA EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022**

**PRIMERA. NORMAS GENERALES****1.1 Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.**

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a una plaza estructural y vacante, personal funcionario existente en el Ayuntamiento de Foz en la categoría de Auxiliar Uned.

2. La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía del 13/05/22.

**1.2 Funciones**

Se desarrollarán las funciones recogidas en la RPT aprobada por el Ayuntamiento de Foz.

**SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas interesadas en participar en el concurso de estabilización de empleo temporal reunirán, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 del Ayuntamiento de Foz y los requisitos específicos que se indican a continuación:

**2.1. Requisitos específicos**

la. Estar en posesión, o en condiciones de obtener a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes alguna de las siguientes titulaciones: el título de Bachillerato o equivalente; Técnico o equivalente; Graduado en ESO o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

b. Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 4o equivalente homologado según lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condición de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base undécima de las bases generales.

**TERCERO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo empleado será el concurso de méritos.

La cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo con el establecido en las bases generales de la convocatoria.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en la sede electrónica y en la página web municipal.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

**CUARTO.- ABONO DERECHOS DE EXAMEN**

El importe de las tasas de pago por derechos de exámenes asciende a la cantidad de 15 euros que deberán ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento que figura en el punto sexto de las bases generales."

Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Foz, 27 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

### Anuncio

**ANUNCIO POR LO QUE SE CONVOCA EL PROCESO SELECTIVO Y SI DE LA PUBLICIDAD A LAS BASES GENERALES DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ PARA LA EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA 2022, CORRESPONDIENTES A PLAZAS ESTRUCTURALES VACANTES DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO INCURSAS EN EL ARTÍCULO 2 Y EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES 6.ª Y 8.ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .**

1.- La Alcaldía convocó mediante Decreto de Alcaldía nº. 2022-0388 del 13.05.2022 el proceso selectivo para la cobertura de diversas plazas vacantes de personal funcionario y laboral fijo en el marco de los procesos de estabilización del artículo 2.º y de la DE La 6.ª y DE La 8.ª de la ley 20/2021, incluidas en el oferta de empleo público extraordinaria del año 2022.

2.- Los dichos procesos selectivo se rige por las bases generales reguladoras aprobadas por la Alcaldía del Ayuntamiento de Foz en el Decreto de Alcaldía n.º 2022-1056 del 27.12.2022, cuyo teor literal si transcribe a continuación:

**“BASES GENERALES DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ PARA LA EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA 2022 CORRESPONDIENTES A PLAZAS ESTRUCTURALES VACANTES DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO INCURSAS EN EL ARTÍCULO 2 Y EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES 6.ª Y 8.ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

**“BASES GENERALES:**

#### **PRIMERA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección se rige por las presentes Bases; en el no previsto en ellas se aplicará el dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 2/2015, de 19 de abril, del Empleado Público de Galicia y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el procedimiento se aplicará la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **SEGUNDA. OBJETO.**

1. Estas bases tienen por objeto regular las convocatorias para cubrir las plazas de trabajo que o bien habían estado ocupadas de manera temporal e ininterrumpida al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020 (artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de 2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), o bien habían estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero del 2016, de conformidad con las disposiciones adicionales sexta y octava, de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de 2021, relativas al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración.

Las especialidades de cada proceso selectivo: naturaleza y características de los puestos, requisitos de titulación y sistemas de selección y cualificación a través de concurso-oposición o concurso según los casos, serán objeto de regulación en las bases específicas de cada convocatoria

#### **TERCERA. PLAZAS A CONVOCAR.**

Las plazas vacantes que regirán estas bases generales son las previstas en la oferta de empleo público extraordinaria 2022 para la estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de Alcaldía de 13 de mayo de 2022.

El anuncio fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el 20 de mayo de 2022.

El número de plazas a estabilizar, su denominación y características se relacionan a continuación:

| PERSONAL LABORAL                   |              |                                  |   |
|------------------------------------|--------------|----------------------------------|---|
| PLAZA                              | Nº DE PLAZAS | SISTEMA DE ACCESO ESTABILIZACIÓN | Observaciones-correspondencia puestos RPT |
| Coordinador de Servicios Múltiples | 1            | Concurso-oposición               | 4021                                      |
| Oficial Mecánico                   | 1            | Concurso-oposición               | 4025                                      |
| Limpiador/la                       | 1            | Concurso-oposición               | 4019                                      |
| Operario/la                        | 1            | Concurso-oposición               | 4059                                      |
| PERSONAL FUNCIONARIO               |              |                                  |   |
| PLAZA                              | Nº DE PLAZAS | SISTEMA DE ACCESO ESTABILIZACIÓN | Observaciones-correspondencia             |

|                             |   |          |             |
|-----------------------------|---|----------|-------------|
|                             |   |          | puestos RPT |
| ADL Técnico/a de gestión    | 1 | Concurso | 1002        |
| Bedel de colegio            | 1 | Concurso | 4038        |
| Técnico/a de Medio Ambiente | 1 | Concurso | 3001        |

| PERSONAL LABORAL                               |              |                                  |   |
|--|--------------|----------------------------------|---|
| PLAZA  | Nº DE PLAZAS | SISTEMA DE ACCESO ESTABILIZACIÓN | Observaciones-correspondencia puestos RPT |
| Técnico/a archiveiro/la (tiempo parcial)       | 1            | Concurso                         | 1004                                      |
| Orientador/la laboral                          | 1            | Concurso                         | 1003                                      |
| Auxiliar administrativo/la                     | 1            | Concurso                         | 2005                                      |
| Coordinador/la de limpieza                     | 1            | Concurso                         | 4011                                      |
| Limpiador/la                                   | 1            | Concurso                         | 4019                                      |
| Operario de servicio de la basura              | 1            | Concurso                         | 4049                                      |
| Operario de servicio de la basura punto limpio | 1            | Concurso                         | 4049La                                    |
| Auxiliar de ayuda en el hogar                  | 1            | Concurso                         | 5009                                      |
| Director de escuela de música                  | 1            | Concurso                         | 6020                                      |
| Profesor (tiempo parcial fijo discontinuo)     | 6            | Concurso                         | 6023                                      |
| Auxiliar UNID                                  | 1            | Concurso                         | 6504                                      |

Previamente a la publicación de cada convocatoria, se informará a la persona trabajadora afectada por el proceso de estabilización que se va a convocar su plaza y de que puede participar en el referido proceso de selección.

#### CUARTA. REQUISITOS DEL PERSONAL ASPIRANTE

##### 4.1. Requisitos generales

Para ser admitidas en la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los que se establezcan en las correspondientes bases específicas aprobadas para cada una de las plazas convocadas:

la) Tener nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Poseer o estar en condición de obtener la titulación académica exigida en las bases específicas para el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional, capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

y) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que estuviera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Poseer un título acreditativo del nivel de conocimiento de la lengua gallega correspondiente a cada plaza a estabilizar, que se concretará en las bases específicas. El personal aspirante que no lo acredite deberá superar una/una prueba de conocimiento que en ningún caso computará como mérito y que se realizará a los efectos de garantizar el derecho de participar en el proceso selectivo de estabilización para aquellas personas que no habían poseído el título acreditativo de gallego con anterioridad a la convocatoria. La tal efectos, estas personas deberán señalar en su solicitud de participación en dicho proceso selectivo esta circunstancia. La prueba de conocimiento de lengua gallega se realizará una/una vez finalizado el concurso de méritos a aquellas personas aspirantes propuestas para la obtención de plaza y no será eliminatória. Si esta persona no hubiera acreditado con anterioridad el conocimiento de lengua gallega correspondiente, deberá someterse a la referida prueba de gallego con los mismos efectos expuestos con anterioridad.

g) Cumplir los demás requisitos exigidos para el ingreso en las respectivas bases específicas.

##### 4.2. Fecha límite para poseer los requisitos.

Las personas aspirantes deberán poseer todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores el día en que finalice el plazo para presentar las solicitudes y mantenerlos ata la fecha de su nombramiento como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

#### QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Foz deberán presentarse en el modelo normalizado que está la disposición de las personas interesadas en la sede electrónica municipal y en el anexo 1.

Se presentarán preferentemente por vía electrónica, y también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determine el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En caso de que la solicitud se presente a través de la Oficina de Correos, deberá realizarse en sobre abierto para que la solicitud sea datada y sellada por la persona empleada de Correos antes de su envío certificado.

El plazo de presentación será de 20 días natural, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación fuera de plazo supondrá a no admisión del/la aspirante al proceso selectivo.

Junto con la instancia debidamente firmada (anexo I) solicitando participar en el proceso deberá presentarse a siguiente documentación en el orden que se indica:

- a) Documento nacional de identidad, pasaporte o documento válido en derecho que acredite.
- b) Título acreditativo del nivel de conocimiento de la lengua gallega correspondiente la cada plaza a la que se aspire.
- c) Titulación exigida para cada plaza en las bases específicas.
- d) Justificante del pago de las tasas por derechos de examen que figurará en las correspondientes bases específicas.

La tasa por derechos de examen deberá abonarse necesariamente dentro del plazo de presentación de instancias, y el impago en dicho plazo determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante de las pruebas selectivas.

En ningún caso a mera presentación y el pago de los derechos de examen supondrá sustituir el trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, según lo dispuesto en la base quinta.

La falta de esta justificación en el plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo de la persona aspirante.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 26.3 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo , no procederá la devolución del importe abonada en concepto de derechos de examen cuando por causas imputables a la persona aspirante esta no participe en el proceso selectivo y sea excluido del mismo.

y) Relación de méritos alegados para su valoración mediante copia compulsada de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. Los méritos deberán aportarse debidamente numerados y diferenciados por apartados (experiencia profesional, titulaciones académicas, cursos de formación o perfeccionamiento, otros méritos). No serán valorados los méritos no documentados ni justificados en el plazo y me la ir anteriormente mencionados sin perjuicio de que el órgano de selección pueda solicitar la ampliación de la documentación se considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado. En el dicho concurso solo se tendrán en cuenta los méritos que se justifiquen documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias. En ningún caso serán valorados méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Para la presentación de los méritos, la persona aspirante que debe acercar documentación procedente de otros organismos oficiales que no le facilitaran antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, deberá acercar en el dicho plazo a correspondiente solicitud, junto con una/una declaración comprometiéndose a presentarla en los dos días siguientes a aquel en el que le fuera expedida. En todo caso, no procederá su valoración sino fuera acercada antes de la fecha de celebración de la sesión de valoración del concurso.

Como excepción, si el mérito que se alega es tener servicios prestados en el Ayuntamiento de Foz, bastará con hacerlo constar en la solicitud indicando la fecha o fechas de inicio y finalización de los servicios en el Ayuntamiento y el Servicio o Unidad en que se prestaron. En el caso contrario, deberá acercarse la correspondiente certificación de los servicios prestados por parte de la persona aspirante.

La instancia contendrá, por lo menos, los datos personales de la persona solicitante, con su dirección y la denominación de la plaza o de las plazas convocadas a las que opta, debiendo indicar claramente un número de teléfono de contacto y/o un correo electrónico, acompañada de la fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.

En el caso de aspirantes que concurren a las pruebas en calidad de cónyuge, descendente del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una/una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que a persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas aspirantes que deseen que se les tenga en cuenta a no obligatoriedad de la prueba de gallego, deberán acercarse en el momento de presentar la solicitud de participación la acreditación del nivel Celga correspondiente (o equivalente), sin que sea posible presentarlo con posterioridad.

Las personas aspirantes que acercan las solicitudes de participación y demás documentación preceptiva de manera telemática, al juntar la documentación requerida en cada caso por las bases específicas de los diferentes procesos de selectivos, deberán identificar los documentos que juntan nombrando los correspondientes pdf que acercan (DNI, justificante abono de la tasa, diferentes documentos integrantes del curriculum vitae, etc) para su identificación por parte del Servicio receptor de la dicha documentación.

Además, en la solicitud se deberá elegir la lengua (gallego o castellano) en la que quieren que se les faciliten los ejercicios. Si no se señala nada se entenderá que a lengua elegida es la gallega. Por motivos de operatividad, una/una vez escogido un idioma no se permite su modificación.

Las solicitudes suscritas por españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo señalado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que a remitirán seguidamente al organismo competente.

#### **SEXTA. DERECHOS DE EXAMEN**

Cada convocatoria especificará el importe y el pago de la tasa por derechos de examen de acuerdo con el establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos vigente. El ingreso del importe de la tasa se efectuará en la siguiente cuenta bancaria ES35 0182 6219 5802 01500178.

#### **SÉPTIMA. ADAPTACIÓN DE MEDIOS**

Las personas aspirantes que precisen adaptaciones de medios, además de formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado al efecto en la solicitud de admisión, deberán presentar, junto con esta, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. El tribunal podrá solicitar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Foz o de la Xunta de Galicia.

El tribunal adoptará las medidas precisas en los casos que resulte necesario, de manera que las personas que solicitaron adaptación de tiempo y/o medios en la forma señalada disfruten de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas participantes.

La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con el dispuesto en el Orden Ministerial PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### **OCTAVA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitidas a los procesos selectivos las personas aspirantes tendrán que manifestar en su solicitud que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases generales y específicas referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; y deberán, al mismo tiempo, acercarse la documentación preceptiva y además haber efectuado el abono de la tasa según señala la base sexta.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, especificando, en su caso, los motivos de exclusión. Esta resolución se publicará en el BOP, en la sede electrónica de la Corporación y en la página web municipal a los efectos informativos, concediendo un plazo de 10 días hábiles para emendar las solicitudes, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP.

Quien dentro del plazo señalado, no emende los defectos justificando su derecho a ser admitido, será definitivamente excluido en el plazo señalado.

Finalizado el plazo de reclamaciones, el órgano competente dictará nueva resolución, elevando la definitiva el listado provisional de aspirantes o corrigiéndola si existieran modificaciones a consecuencia de reclamaciones. En esta resolución, que será publicada en el BOP, en la sede electrónica y en la página web municipal a los efectos informativos, se establecerá la composición del órgano de selección así como el lugar, fecha y hora de la realización del primero ejercicio.

El tribunal hará pública en el tablero electrónico del Ayuntamiento de Foz, antes de la realización de los ejercicios, la relación de personas aspirantes admitidas que solicitaron adaptación de tiempo y/o medios, indicando para cada una de ellas la adaptación concedida o, si fuera el caso, los motivos de la denegación.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzgará que se les reconozca a los aspirantes el cumplimiento de los requisitos exigidos. Cuando a documentación a presentar una/una vez superado el proceso

selectivo se desprenda que no cumplen alguno de los requisitos, los/las aspirantes decaerán en todos sus derechos que habían podido derivarse de su participación en el procedimiento

Por su parte las personas aspirantes que habían detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlos en el plazo señalado.

Contra la resolución en la que se declare la lista definitiva de admitidos/los y excluidos/las, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

#### **NOVENA. TRIBUNALES DE SELECCIÓN**

Los tribunales calificadoros que juzgarán las pruebas selectivas serán nombrados por el Alcalde o lo/a concejal/a delegado/la en materia de Personal, y estarán constituidos por un número impar de miembros, nunca inferior a 5, con la siguiente composición:

- a) Un/Un presidente/la
- b) Un/Un secretario/la,
- c) Tres Vocales,

Todos los miembros deberán ocupar plaza en propiedad en la Administración local o en cualquier otra administración pública, para cuyo acceso sea necesario poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal quedará integrado, al mismo tiempo, por los respectivos suplentes que serán designados junto con los titulares.

La composición de los órganos de selección será de carácter técnico y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del establecido en el artículo 5.3 de la Ley orgánica 372007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; en el artículo 60.1 del Texto refundido del Estatuto básico del empleado público; y en el Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Las personas que en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.
- y) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no se podrá tener en representación o por cuenta de nadie.
- f) Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección de personal funcionario de carrera, el personal laboral fijo. En los órganos de selección de personal laboral fijo podrán formar parte tanto personal funcionario de carrera como personal laboral fijo.

El régimen jurídico aplicable a los tribunales se ajustará en todo momento al dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y demás disposiciones vigentes. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano competente, cuando concurra en ellos alguna de las causas establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, las/los aspirantes podrán recusar los miembros del órgano de selección cuando concurra en ellos alguna de tal circunstancias, según lo dispuesto en el artículo 24 de la misma ley.

Para la válida constitución del tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la asistencia, presencial o la distancia, del presidente o presidenta y del secretario o secretaria, o si había sido el caso, de las personas que los/las sustituyan, y la de la mitad, a lo menos, de sus miembros. Los acuerdos de los órganos de selección solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los órganos de selección continuarán constituidos hasta que se resuelvan las reclamaciones suscitadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, cuando a naturaleza o las circunstancias de alguna de las pruebas así lo aconsejen; las mencionadas asesoras y asesores se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas.

Asimismo, el órgano de selección podrá valerse de personal colaborador durante el desarrollo material de los ejercicios.

Las actuaciones del órgano de selección habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los tribunales resolverán las dudas que habían podido surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garantizan el buen orden del proceso en el no previsto expresamente por aquellas.

Las incidencias que puedan surgir respecto de la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

Los tribunales podrán requerir a las personas aspirantes en cualesquier momento del proceso la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El órgano de selección podrá proponer la exclusión de las personas opositoras en los siguientes supuestos:

la) Cuando requiriendo la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria se constate que no cumple uno o varios de los requisitos exigidos. En este caso el tribunal emitirá propuesta motivada de exclusión del procedimiento selectivo la Alcaldía o Concejalía competente en materia de Personal comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

b) Cuando en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualesquier tipo de actuación fraudulenta durante la realización de los ejercicios.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados por las personas interesadas conforme con lo establecido en la normativa reguladora del procedimiento administrativo.

Lo/A secretario/la de cada tribunal levantará acta de todas las sesiones, tanto de constitución como de celebración, corrección y evaluación de los ejercicios y deliberación de otros asuntos de su competencia, en las que se harán constar las cualificaciones, incidencias y votaciones producidas.

Los actas deberán ser suscritas por todos los miembros del tribunal y junto con los ejercicios y demás documentación constituirán el expediente. Cualesquiera aspirante podrá acceder al expediente y obtener copia de los documentos que lo integren en los términos reconocidos por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

#### **DÉCIMA. CALENDARIO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

La composición del tribunal, la fecha y hora en la que deberá constituirse, así como el día y la hora para el comienzo del proceso selectivo convocado serán determinados por el alcalde o concejal/a competente en materia de personal, mediante resolución, juntamente con la aprobación de la lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y a los efectos informativos en la página web del Ayuntamiento.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 40 días hábiles.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, aunque el mismo tenga que dividirse en varias sesiones, debiendo asistir las/los aspirantes a la sesión a la que fueron convocados.

Serán excluidas del proceso selectivo las personas que no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio y en los casos de fuerza mayor acaecidos el mismo día de la realización, apreciados discrecionalmente por el órgano de selección, que deberá adoptar resolución motivada al efecto. A no presentación de un aspirante a cualesquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en ese y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si por motivo de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio de este, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que quedaran aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una/una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección, y en todo caso su realización tendrá lugar antes de la publicación del listado de personas aspirantes que superaron el proceso selectivo.

El orden de actuación de las personas opositoras será iniciada por la letra vigente en el momento de realización del ejercicio, resultante del sorteo a lo que se refiere el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Los días de celebración de los ejercicios del proceso selectivo las personas aspirantes deberán ir proveídas de

DNI o de documento fidedigno que acredite su identidad.

El órgano de selección podrá requerir, en cualesquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, en cualesquier momento del procedimiento, si el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguno de las/los aspirantes no cumple cualesquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso pondrá en conocimiento de la misma que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, resuelva al respeto.

Para respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir en el acceso al empleo público, el órgano de selección establecerá e informará a las personas aspirantes, con anterioridad a la realización de los ejercicios, de los criterios de corrección, valoración y superación que no estén expresamente establecidos en las bases de la correspondiente convocatoria.

En caso de que el órgano de selección acorde parámetros para la cualificación de un ejercicio en desarrollo de los criterios de valoración previstos en la convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

El órgano de selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en la corrección de los ejercicios, salvo en las exposiciones orales que se acuerden o en los ejercicios prácticos que no lo permitan. Cualesquier referencia normativa del temario se entenderá referida a las disposiciones legales vigentes en la fecha de celebración de las pruebas correspondientes.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde lo siguiente al de la publicación de las puntuaciones de cada fase de oposición para hacer alegatos ante el tribunal de selección.

En caso de que algún aspirante quisiera tener acceso a su expediente o ejercicios deberá solicitarlo por escrito y le será notificado el día y hora en que podrá verlo. Si quiere copia de alguno de los citados documentos deberá abonar la tasa correspondiente y solicitarlo al mismo tiempo por escrito.

Cuando se trate de ejercicios tipo test, las personas aspirantes tendrán derecho a obtener una/una copia de su hoja de respuestas.

#### **UNDÉCIMA. PROCESO DE SELECCIÓN.**

La selección de las personas para la provisión de las plazas objeto de esta convocatoria se realizará o bien por medio del sistema de concurso-oposición para las plazas que habían estado ocupadas de manera temporal e ininterrumpida al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020 (artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de 2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público); o por el sistema de concurso para las que habían estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero del 2016, de conformidad con las disposiciones adicionales sexta y octava, de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de 2021, relativas al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y con el artículo 61 del TREBEP, la selección de las personas para la provisión de las plazas objeto de esta convocatoria se realizarán por medio del sistema de concurso-oposición.

Fase de Oposición:

La fase de oposición no será eliminatoria. Estará compuesta por un único ejercicio tipo test en relación al contenido del temario que figura en las correspondientes bases específicas, con tres respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. Las respuestas incorrectas o en blanco no penalizarán. La puntuación máxima de esta fase será de 60 puntos.

El número de preguntas y el tiempo de realización de dicho cuestionario será el siguiente:

Grupo A1 y A2 o equiparable: 40 preguntas tipo test en un tiempo máximo de 45 minutos. Valor de cada pregunta correcta: 1,50 puntos.

Grupo B, C1, C2 o equiparable: 30 preguntas tipo test en un tiempo máximo de 35 minutos. Valor de cada pregunta correcta: 2,00 puntos.

Grupo AP o equiparable: 20 preguntas tipo test en un tiempo máximo de 25 minutos. Valor de cada pregunta correcta: 3,00 puntos.

En todos los cuestionarios tipo test existirán 5 preguntas de reserva a efectos de posibles anulaciones o impugnaciones.

El temario sobre lo que versarán las pruebas se reducirá como mínimo en un 50% en relación a los temarios de un proceso común de selección.

Se publicarán previamente baterías indeterminadas de preguntas de las que se extraerán las contenidas en la prueba.

Fase de Concurso:

Cualificación de los méritos:

El concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes. Los méritos alegados por los aspirantes deberán justificarse con documentos originales o copias compulsadas.

La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos. Se valorarán con carácter general los siguientes criterios:

la) Experiencia profesional

A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral temporal o relación administrativa. Serán aceptados aquellos documentos que acrediten de forma fidedigna la experiencia profesional.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación, expedida por la Administración Pública en la que prestó servicios. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso, expresará para este efecto las funciones desarrolladas, debiendo además, acercarse copia del contrato o nombramiento con indicación de la plaza, cuerpo, escala, subescala o clase de adscripción. El certificado deberá asimismo acompañarse de certificación de la vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que consten expresamente los períodos y grupo de cotización correspondientes a esa categoría.

La puntuación máxima de este apartado será de 36 puntos. Se valorarán con carácter general los siguientes criterios:

- Servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de la entidad local convocante en calidad de personal temporal. 0,43 puntos por mes completo.
- Servicios prestados en otros cuerpos, escalas, categorías o equivalentes de la entidad local convocante en calidad de personal temporal: 0,1 puntos por mes completo
- Servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de otras Entidades Locales (distinta de la entidad convocante) en calidad de personal temporal. 0,14 puntos por mes completo.
- Servicios prestados en el resto del sector público en calidad de personal temporal: 0,03 puntos por mes completo

No se computarán los servicios que se habían prestado simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) Méritos académicos.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

b.1) Formación no académica:

· Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, acreditados a la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de cada plaza convocada a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales, federaciones deportivas u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, así como por el INEM, Colegios Profesionales u Organizaciones Sindicales, siempre que tengan contenidos relacionados con las funciones propias de la categoría.

Grupo A1 o equiparable: (0,04 puntos hora)

Grupo A2 o equiparable: (0,05 puntos hora)

Grupo B o equiparable: (0,08 puntos hora)

Grupo C1 o equiparable: (0,133 puntos hora)

Grupo C2 o equiparable: (0,20 puntos hora)

Grupo AP o equiparable: (0,40 punto/hora)

En todos los casos se valorarán una/una sola vez los cursos relativos a una/una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente lo de nivel superior o avanzado.

Se valorarán los cursos y acciones formativas que versen sobre materias coincidentes y/o relacionadas con las comprendidas en el temario fijado para la fase de oposición de cada plaza en cuestión y los que versen sobre alguna de las siguientes materias de carácter transversal:

-Lenguaje administrativo gallego.

-Prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral.

-Igualdad.

- Protección de datos.
- Administración electrónica.
- Ofimática.
- Atención e información al ciudadano.
- Responsabilidad Social en las AAPP. Gestión pública responsable y sostenida.
- Procedimiento administrativo.
- Régimen Local.
- Régimen Jurídico del Sector Público.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se habían valorado los pertenecientes a una/una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos la jornadas, seminarios, simposios y similares.

Valoraránse aquellos cursos cuyas horas aparezcan en créditos.

#### b.2) Formación académica:

Título: Acreditaciones académicas oficiales, que no se correspondan con la titulación mínima exigida para acceder al proceso de selección y que se relacionen con el campo de acción de la plaza a estabilizar, la puntuación que corresponde en este apartado será, por titulaciones distintas a mencionada:

- Titulación académica superior al nivel requerido para el acceso al proceso selectivo de estabilización: 0,1 puntos.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y las puntuaciones otorgadas se publicarán en la sede electrónica, y de forma complementaria a los efectos informativos en la página web municipal.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la cualificación de la fase de concurso, para hacer alegatos.

De conformidad con el dispuesto en la Disposición Adicional 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para la provisión de las plazas objeto de esta convocatoria se realizará por medio del sistema de concurso.

En dicho concurso se comprobarán y se calificarán los méritos alegados por las personas aspirantes.

El concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados por el personal aspirante. Los méritos alegados los pones/las aspirantes deberán justificarse con documentos originales o copias compulsadas.

La puntuación máxima de esta fase será de 100 puntos. Se valorarán con carácter general los siguientes criterios:

#### la) Experiencia profesional

A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral temporal o relación administrativa. Serán aceptados aquellos documentos que acrediten de forma fidedigna la experiencia profesional.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación, expedida por la Administración Pública en la que prestó servicios. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso, expresará para este efecto las funciones desarrolladas, debiendo además, acercarse copia del contrato o nombramiento con indicación de la plaza, cuerpo, escala, subescala o clase de adscripción. El certificado deberá asimismo acompañarse de certificación de la vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que consten expresamente los períodos y grupo de cotización correspondientes la esa categoría

La puntuación máxima de esta fase será de 90 puntos. Se valorarán con carácter general los siguientes criterios:

- Servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de la entidad local convocante en calidad de personal temporal. 0,94 puntos por mes completo.
- Servicios prestados en otros cuerpos, escalas, categorías o equivalentes de la entidad local convocante en calidad de personal temporal: 0,22 puntos por mes completo
- Servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalentes de otras Entidades Locales (distinta a la entidad convocante) en calidad de personal temporal. 0,3 puntos por mes completo.
- Servicios prestados en el resto del sector público en calidad de personal temporal: 0,06 puntos por mes completo

En las convocatorias de selección de personal funcionario (ADL Técnico/a de xestión, Bedel de Colegio y Técnico/a de Medio Ambiente) se valorarán además de los servicios prestados en calidad de personal laboral temporal, los servicios prestados como personal interino o personal funcionario.

No se computarán los servicios que se habían prestado simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) Méritos académicos

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

b.1) Formación no académica:

- Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, acreditados a la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de cada plaza convocada a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales, federaciones deportivas u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, así como por el INEM, Colegios Profesionales u Organizaciones Sindicales, siempre que tengan contenidos relacionados con las funciones propias de la categoría.

Grupo A1 o equiparable: (0,100 puntos hora)

Grupo A2 o equiparable: (0,125 puntos hora)

Grupo B o equiparable: (0,200 puntos hora)

Grupo C1 o equiparable: (0,333 puntos hora)

Grupo C2 o equiparable: (0,500 puntos hora)

Grupo AP o equiparable: (1,00 punto/hora)

En todos los casos se valorarán una/una sola vez los cursos relativos a una/una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente lo de nivel superior o avanzado.

Se valorarán los cursos y acciones formativas que versen sobre materias coincidentes y/o relacionadas con las comprendidas en el temario fijado para la fase de oposición de cada plaza en cuestión y los que versen sobre alguna de las siguientes materias de carácter transversal:

-Lenguaje administrativo gallego.

-Prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral.

-Igualdad.

-Protección de datos.

-Administración electrónica.

-Ofimática.

-Atención e información al ciudadano.

-Responsabilidad Social en las AAPP. Gestión pública responsable y sostenida.

-Procedimiento administrativo.

-Régimen Local.

-Régimen Jurídico del Sector Público.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una/una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Valoraránse aquellos cursos cuyas horas aparezcan en créditos.

b.2) Formación académica:

Título: Acreditaciones académicas oficiales, que no se correspondan con la titulación mínima exigida para acceder al proceso de selección y que se relacionen con el campo de acción de la plaza a estabilizar, la puntuación que corresponde en este apartado será, por titulaciones distintas a mencionada:

- Titulación académica superior al nivel requerido para el acceso al proceso selectivo de estabilización: 0,1 puntos.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la cualificación de la fase de concurso, para hacer alegatos.

CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA.

Los aspirantes que no justifiquen la posesión del título acreditativo del nivel de lengua gallega correspondiente a la categoría o grupo de la plaza a la que aspiran, deberán superar una/una prueba de conocimiento de la lengua gallega, que en ningún caso computará como mérito. La tal efectos, estos aspirantes deberán señalar en su solicitud de participación en el proceso esta circunstancia.

La prueba de conocimiento de la lengua gallega se realizará una/una vez finalizado el concurso de méritos la aquellas personas propuestas para la obtención de una/una plaza y no será eliminatoria. Si esta persona no hubiera acreditado con anterioridad el conocimiento de la lengua gallega correspondiente deberá someterse a la referida prueba de gallego con los mismo efectos expuestos con anterioridad.

#### **DUODÉCIMA.- CUALIFICACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE APROBADOS**

##### **Cualificación final fase Concurso-oposición**

La cualificación obtenida por las personas aspirantes resultará de la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, obteniéndose así a puntuación final.

##### **Cualificación final fase de Concurso**

La cualificación obtenida por las personas aspirantes resultará únicamente de la valoración de los méritos presentados conforme al indicado anteriormente.

Las cualificaciones finales de las/los aspirantes serán ordenadas con orden de prelación y publicadas en la sede electrónica y a efectos informativos en la página web del Ayuntamiento ([www.concellodefoz.com](http://www.concellodefoz.com)). En el plazo de 10 días hábiles siguientes a la publicación, se podrán presentar reclamaciones o alegatos las mismas, todo esto sin perjuicio de los plazos legalmente establecidos para interposición de los recursos que las/los legítimamente interesadas/los puedan interponer en la defensa de sus intereses.

En el supuesto de empate en las puntuaciones totales finales de dos o más aspirantes, éste se resolverá teniendo en cuenta:

1. Estar ocupando un de las plazas objeto de la convocatoria de la administración convocante.
2. Estar ocupando un de las plazas de la misma categoría que a convocada en la administración convocante.
3. Estar ocupando una/una plaza de distinta categoría que a convocada en la administración convocante.
4. Antigüedad total acumulada en cualesquiera de las Administraciones Públicas.
5. La de mayor edad

De mantenerse el empate aplicando los criterios anteriores, se acudiría al sorteo.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública (mediante anuncio en la sede electrónica a efectos informativos en la página web municipal) la puntuación final total de los/las candidatos/las que hayan superado el proceso selectivo, con una/una relación de los finalmente seleccionados. El tribunal declarará como aprobados y propondrá el nombramiento de aquellas personas aspirantes que obtengan mayor puntuación final, no pudiendo declarar como aprobadas un número superior de personas aspirantes al número de plazas convocadas.

No obstante el anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las/los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del tribunal una/una relación complementaria de las/los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento personal funcionario de carrera o laboral fijo, según el caso.

#### **DECIMOTERCERA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS POR PARTE DEL PERSONAL OPOSITOR PROPUESTO PARA EL NOMBRAMIENTO.**

La relación de aprobados/las se elevará al órgano competente, que a publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Foz, que contendrá una/una advertencia recordándoles a las personas opositoras propuestas que deberán presentar la documentación señalada en las bases específicas para justificar que cumplen los requisitos exigidos para el ingreso en la función pública local y para la plaza convocada.

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de 20 días natural, desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados/las en el Boletín Oficial de la Provincia para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, y particularmente a siguiente:

la) Título oficial exigido para el ingreso, y en su defecto, justificante de haber efectuado el depósito para obtenerlo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de credencial que acredite su homologación o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de final del plazo de presentación de la documentación

- b) Declaración jurada de no estar separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente y referida al punto de su toma de posesión.
- d) Certificado del número de cuenta bancaria.
- y) Documento de la Seguridad Social donde conste el correspondiente número de afiliación, en su caso.
- f) Documentación justificativa de aquellos otros requisitos exigidos para el ingreso en las bases específicas de cada proceso selectivo.
- g) Las personas aspirantes deberán presentar certificado médico oficial que acredite que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas para el ejercicio de las funciones y tareas de las plazas convocadas. Todo esto sin perjuicio de posterior reconocimiento médico a efectuar por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Foz.
- H) Cuando las bases específicas exijan no tener delitos de naturaleza sexual, siempre y cuando transcurran más de seis meses desde la presentación de la instancia, aportarán nuevamente dicho certificado.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos señalados, las personas aspirantes podrán acreditar que reúnen las condiciones exigidas mediante cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.

Esta documentación se presentará preferentemente por vía electrónica a través de registro electrónico dirigida al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Foz. Podrá también presentarse en cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las personas aprobadas que hicieran valer su condición de personal con diversidad funcional en la instancia, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

No podrá ser nombrado personal funcionario de carrera ni laboral fijo, según el caso, y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a aquellas personas opositoras que no acrediten los requisitos exigidos en la convocatoria. Las personas que ya tuvieran la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos para obtener su nombramiento anterior, debiendo presentar certificación de la Administración pública de la que dependan para acreditar esta condición.

El órgano convocante podrá declarar desiertas las plazas objeto de la convocatoria que no resulten cubiertas a su finalización por no superar el proceso selectivo ningún aspirante o por no presentarse a la toma de posesión.

#### **DECIMOCUARTA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS**

La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de carrera o laboral fijo de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a las mismas, según el orden obtenida en el proceso selectivo.

#### **DECIMOQUINTA. NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN.**

Concluido el proceso selectivo de la estabilización, los/las aspirantes aprobados/las, con un número que no podrá exceder en ningún caso lo de puestos convocados, serán nombrados/las personal funcionario o laboral fijo, por la Alcaldía, una/una vez que justifiquen documentalmente el cumplimiento de los requisitos previstos en estas bases para el ingreso. La propuesta del tribunal calificador tendrá carácter vinculante para la Alcaldía, que ordenará la publicación de los nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, sin perjuicio de su toma de posesión o formalización del preceptivo contrato laboral fijo, una/una vez que se practique la notificación personal de nombramiento. La toma de posesión y formalización del preceptivo contrato de trabajo se efectuará dentro del plazo máximo de 1 mes a partir de la publicación del nombramiento; de no hacer ni existir causa justificada, que deberá ser alegada y aceptada, las personas nominadas quedarán en la situación de cesantes.

#### **DECIMOSEXTA. CARÁCTER VINCULANTE DE Las BASES**

Estas bases generales vincularán al Ayuntamiento de Foz, a los tribunales calificadores y al personal aspirante que participen en los procesos selectivos que sean convocados.

#### **DECIMOSÉPTIMA. INCIDENCIAS Y RÉGIMEN DE RECURSOS.**

En todo el no previsto en las presentes bases el tribunal quedará facultado para resolver y/o interpretar las dudas que se puedan presentar, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y adecuado desarrollo del proceso; procurando, en la medida del posible, el anonimato del personal aspirante durante la realización y corrección de las pruebas selectivas

Y, todo esto, con pleno sometimiento a las previsiones normativas aplicables al respeto, y con arreglo al sentido y contenido de las propias bases.

Asimismo, el tribunal podrá declarar durante el transcurso del proceso selectivo como excluidos a aquellos aspirantes que hagan uso de cualesquier actuación fraudulenta en los ejercicios de las pruebas selectivas; así como solicitar de los aspirantes las aclaraciones complementarias que estime precisas.

Contra estas bases que ponen fin a la vía administrativa y cuántos actos administrativos deriven de las mismas, el personal interesado podrá interponer, alternativamente, el recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes desde su publicación o notificación, ante la alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP), o recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación o de la notificación de la resolución del recurso de reposición o de la fecha en que este se entienda desestimado, ante el Juzgado del contencioso administrativo de Lugo, de conformidad con el art.46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo esto sin perjuicio del derecho del personal interesado a formular cualquier otro recurso que se considere pertinente.

Las personas aspirantes podrán dirigir al Servicio de Recursos Humanos las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones y/o sugerencias sobre el proceso selectivo.

#### **DECIMOCTAVA.- DATOS DE CARÁCTER TEMPORAL**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y a efectos informativos en la página web cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

#### **DECIMONOVENA.- COMPENSACIÓN ECONÓMICA**

El personal funcionario interino o personal laboral que, estando en activo como tal, vise finalizada su relación con la administración por la no superación de los procesos selectivos de estabilización, le corresponderá una/una compensación económica equivalente a 20 días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses o períodos de tiempo inferiores la un año, ata un máximo de 12 mensualidades.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO 1 MODELO DE INSTANCIA/SOLICITUD

## CONVOCATORIA

|       |
|-------|
| Plaza |
|-------|

## DATOS PERSONALES

|                     |                |                    |
|---------------------|----------------|--------------------|
| Primero Apellido    | Según Apellido | Nombre             |
|                     |                |                    |
| DNI                 | Sexo           | Data de nacimiento |
|                     |                |                    |
| Lugar de nacimiento | Nacionalidad   |                    |
|                     |                |                    |

## DIRECCIÓN-TELÉFONO

|               |           |          |
|---------------|-----------|----------|
| Dirección     |           |          |
| Código postal | Localidad | Teléfono |
|               |           |          |
| E-mails       |           |          |

## EXENCIÓN EXAMEN GALLEGO

|  |
|--|
| Solicito exención del examen de gallego: |
| Sí:                                      |
| No:                                      |

## ELECCIÓN IDIOMA PARA HACER EL EXAMEN DE La FASE DE OPOSICIÓN

|         |            |
|---------|------------|
| Gallego | Castellana |
|         |            |

## ASPIRANTE CON CAPACIDAD DIMINUIDA

|   |
|---|
| Solicita adaptación de tiempo y medios: |
| Sí:                                     |
| No:                                     |

## EXPONGO:

A la vista de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Foz, publicada en el BOP de Lugo de 20 de mayo de 2022:

-DECLARO reunir todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria, y asimismo, declaro no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes a dichos puestos y, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el desarrollo de funciones públicas por sentencia firme, y con el conocimiento y expresa aceptación de todos los términos de la misma.

-SOLICITO mi participación en el proceso selectivo de referencia de conformidad con las bases de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA CON La INSTANCIA (se señale con un X en el recuadro correspondiente)

|  |
|--|
| <input type="checkbox"/> Fotocopia de DNI  |
| <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación exigida                              |
| <input type="checkbox"/> Documentación justificativa de los méritos alegados             |
| <input type="checkbox"/> Título acreditativo del nivel de conocimiento de lengua gallega |
| <input type="checkbox"/> Justificante del pago de tasas                                  |

**Protección de datos**

De acuerdo con el establecido por la normativa vigente en materia de protección de datos, les informamos de que el responsable de Tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Foz, con dirección en

Foz, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ.”

Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Foz, 27 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 4012

## FRIOL

### Anuncio

Bases Generales y Específicas de la convocatoria excepcional de los procesos selectivos, por el sistema de concurso, correspondientes a las plazas estructurales vacantes de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Friol

Se comunica que por medio del Resolución de Alcaldía de 27 de diciembre del actual, se aprobaron las bases generales y específicas de la convocatoria excepcional de los procesos selectivos, por el sistema de concurso, correspondientes a las plazas estructurales vacantes de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Friol incluidas en la oferta de empleo público de 2022 e incursas en los supuestos de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. (Estabilización de empleo temporal de larga duración).

Segundo el establecido en el mencionado decreto, publicara el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo:

### **BASES GENERALES DE CONVOCATORIA PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PUBLICO EXTRAORDINARIA DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE FRIOL**

#### **1. OBJETO.**

1.1. Estas bases tienen por objeto regular las convocatorias para cubrir las plazas de trabajo que habían estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero del 2016, de conformidad con las disposiciones adicionales sexta y octava, de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de 2021, relativas al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración.

Las especialidades de cada proceso selectivo: naturaleza y características de los puestos, requisitos de titulación y sistemas de selección y cualificación a través de concurso, serán objeto de regulación en las bases específicas de cada convocatoria

#### **2. PLAZAS A CONVOCAR.**

Las plazas vacantes que regirán estas bases generales son las previstas en la oferta de empleo público extraordinaria 2022 para la estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Decreto del 24.05.2022

El número de plazas a estabilizar, su denominación y características se relacionan a continuación:

ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICION ADICIONAL SEXTA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE:

- ENCARGADO/La DEL PUNTO DE ATENCION La INFANCIA
- NIVEL DE TITULACION.- Las EXIGIDAS EN La NORMATIVA REGULADORA DE La COMUNIDAD AUTONOMA PARA La PROVISION DEL PUESTO
- NUMERO DE VACANTES 1
- SISTEMA DE ACCESO: CONCURSO
- PERSONAL DE APOYO DEL PUNTO DE ATENCION La INFANCIA
- NIVEL DE TITULACION.- Las EXIGIDAS EN La NORMATIVA REGULADORA DE La COMUNIDAD AUTONOMA PARA La PROVISION DEL PUESTO
- NUMERO DE VACANTES 1
- SISTEMA DE ACCESO: CONCURSO

#### **3. REQUISITOS DE Los/AS ASPIRANTES**

Para ser admitido en este proceso extraordinario de estabilización de empleo, los y las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, sin perjuicio del que establezcan las respectivas bases específicas:

- la. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, respeto del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no superar, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Poseer o estar en condición de obtener la titulación académica exigida en las bases específicas para el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- d. Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales de la plaza a estabilizar.
- y. No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que estuviera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f. Poseer un título acreditativo del nivel de conocimiento de la lengua gallega correspondiente la cada plaza a estabilizar, que se concretará en las bases específicas. Los aspirantes que no lo acrediten deberán superar una/una prueba de conocimiento que en ningún caso computará como mérito y que se realizará a los efectos de garantizar el derecho de participar en el proceso selectivo de estabilización para aquellas personas que no habían poseído el título acreditativo de gallego con anterioridad a la convocatoria. La tal efectos, estas personas deberán señalar en su solicitud de participación en dicho proceso selectivo esta circunstancia. La prueba de conocimiento de lengua gallega se realizará una/una vez finalizado el concurso de méritos la aquellas personas aspirantes propuestas para la obtención de plaza y se calificará cómo apta o no apta. En caso de que esta prueba de conocimiento no puntuable sea calificada como no apta, la persona candidata será excluida del proceso de selección y a siguiente con la puntuación de méritos más alta será propuesta para la obtención de la plaza. Si esta persona no hubiera acreditado con anterioridad el conocimiento de lengua gallega correspondiente, deberá someterse a la referida prueba de gallego con los mismos efectos expuestos con anterioridad.
- g. Cumplir los demás requisitos exigidos para el ingreso en las respectivas bases específicas.

2. Todos los requisitos señalados en el apartado anterior deberán poseerlos los aspirantes el día que finalice el plazo para presentar las solicitudes.

#### 4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

De conformidad con el dispuesto en la Disposición Adicional 6.<sup>a</sup> de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y con el artículo 60 TREBEP, la selección de las personas para la provisión de las plazas objeto de esta convocatoria se realizará por medio del sistema de concurso.

En dicho concurso se comprobarán y se calificarán los méritos alegados por las personas aspirantes.

El sistema de valoración de méritos (criterios) se especificarán en las bases específicas correspondientes en consonancia con los criterios generales fijados en las presentes bases.

#### 5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en el proceso se presentarán en el registro general del ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica y en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, igualmente, las dichas solicitudes también se podrán presentar por cualesquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (o en aquellas otras previsiones normativas concordantes y/o sustitutivas de este artículo).

Junto con la instancia debidamente firmada solicitando participar en el proceso deberá presentarse a siguiente documentación en el orden que se indica:

- la. Documento nacional de identidad, pasaporte o documento válido en derecho que acredite.
- b. Título acreditativo del nivel de conocimiento de la lengua gallega correspondiente la cada plaza a la que se aspire.
- c. Titulación exigida para cada plaza en las bases específicas
- d. Relación de méritos alegados para su valoración mediante copia compulsada de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. Los méritos deberán aportarse debidamente numerados y diferenciados por apartados (experiencia profesional, titulaciones académicas, cursos de formación o perfeccionamiento, otros méritos). No serán valorados los méritos no documentados ni justificados en el plazo y me la ir anteriormente mencionados sin perjuicio de que el órgano de selección pueda solicitar la ampliación de la documentación se

considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado. En el dicho concurso solo se tendrán en cuenta los méritos que se justifiquen documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias.

## 6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, especificando, en su caso, los motivos de exclusión, que se publicará en el tablero electrónico de anuncios de la sede electrónica municipal.

En la Resolución se indicará el nombre, apellidos y DNI de las personas admitidas y excluidas y, en su caso, las causas de exclusión. Las personas excluidas, así como las omitidas en la relación de admitidos o excluidos, dispondrán de un plazo improrrogable de 10 días hábiles, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el tablero electrónico de anuncios del Ayuntamiento, para corregir los defectos que habían motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos.

Los y las aspirantes que dentro del plazo señalado no emendaran la exclusión o no alegaran la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/las, serán definitivamente excluidos/las del proceso selectivo. De no se presentar reclamaciones dentro de este plazo, la lista provisional de admitidos y excluidos se elevará a definitiva.

Contra la resolución en la que se declare la lista definitiva de admitidos/los y excluidos/las, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dictó el acto, o directamente recurso de contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

## 7. TRIBUNAL CALIFICADOR

En el Decreto de la Alcaldía de aprobación del listado provisional, se determinará la composición del tribunal calificador, con titulares y suplentes, a los efectos de los supuestos de abstención/recusación de los miembros designados.

El tribunal calificador se nombrará de conformidad con el artículo 55.1.c) y d) y art. 60 del Texto Refundido de la Ley 7/2007 del Estatuto del Empleado Público, así como garantizando la competencia técnica, nivel de titulación y paridad entre hombres y mujeres en su composición. Su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional igual o superior a la exigida para el acceso a los puestos convocados.

Estará compuesto por los siguientes miembros y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/la: Personal del ayuntamiento de Friol o de otra administración (titular y suplente)
- Secretaria/lo: Personal del ayuntamiento de Friol o de otra administración (titular y suplente)
- Vocales: Tres vocales, Personal del ayuntamiento de Friol o de otra administración (titular y suplente)

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad convocante, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los interesados podrán promover la recusación de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la citada norma.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, cuando menos, de tres de sus miembros, siendo preceptiva la asistencia del Presidente y del Secretario, titular o suplente. En la sesión constitutiva de cada tribunal se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan suscitar durante la valoración de los méritos, así como adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden del concurso en todo lo que no esté previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las circunstancias o la valoración de los méritos así lo aconseje.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a las asistencias por su participación en las sesiones del Tribunal de acuerdo con el dispuesto en los artículos 1.1d) y 27.1b), 29 y 30 y Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección de las personas para la provisión de las plazas objeto de esta convocatoria se realizará por medio del sistema de concurso.

### CUALIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS

El concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes. Los méritos alegados por los aspirantes deberán justificarse con documentos originales o copias compulsadas.

La puntuación máxima de esta fase será de 90 puntos, a valorar en la forma que se describa en las bases específicas correspondientes. Se valorarán con carácter general los siguientes criterios:

la) Experiencia profesional (45 puntos)

A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o relación administrativa. Serán aceptados aquellos documentos que acrediten de forma fidedigna la experiencia profesional. Las relaciones laborales en contratos a tiempo parcial, aplicarásele el porcentaje correspondiente al tiempo concreto señalado en el informe de vida laboral.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación, expedida por la entidad en la que se prestaron los servicios. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso, expresará para este efecto las funciones desarrolladas, debiendo además, acercarse copia del contrato o nombramiento con indicación de la plaza, cuerpo, escala, subescala o clase de adscripción. El certificado deberá asimismo acompañarse de certificación de la vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que consten expresamente los períodos y grupo de cotización correspondientes a esa categoría.

La puntuación máxima de esta fase será de 45 puntos. Se valorarán los siguientes criterios:

- Servicios prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente en puesto de igual naturaleza al convocada en la bases específica, en la administración o entidades del sector público en calidad de personal temporal, 1 puntos por mes completo de servicios prestados ejerciendo funciones idénticas o similares del puesto que se va a convocar.
- Servicios prestados en sociedades mercantiles, fundaciones, asociaciones, o cualquier otra entidad privada, mediante relación laboral en otra plaza o puesto similar a la plaza convocada 0,8 puntos por mes completo de servicios prestados ejerciendo funciones idénticas o similares del puesto que se va a convocar.

No se computarán los servicios que se habían prestado simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) Formación (45 puntos):

Cursos de formación: Se valorarán la realización de cursos homologados por las diferentes Administraciones Públicas, u otras entidades del sector público, o los realizadas en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, y los considerados transversales lo ponés su interés para todos los puestos como los de conocimiento de la lengua gallega, los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde al ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros.

La puntuación máxima de esta fase será de 45 puntos. Por horas de formación la puntuación será a siguiente : 0,10 puntos por hora completa de formación.

En todos los casos se valorarán una/una sola vez los cursos relativos la una/una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente lo de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se habían valorado los pertenecientes a una/una carrera universitaria, que formen parte de titulaciones académicas oficiales, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos la jornadas, seminarios, simposios y similares, los módulos de certificado de profesionalidad que formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo, ni contenidos parciales de acción formativas.

No se valorarán los cursos de formación realizados con anterioridad a 1 de enero de 2019.

### CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA.

Los aspirantes que no justifiquen la posesión del título acreditativo del nivel de lengua gallega correspondiente a la categoría o grupo de la plaza a la que aspiran, deberán superar una/una prueba de conocimiento de la lengua gallega, que en ningún caso computará como mérito. La tal efectos, estos aspirantes deberán señalar en su solicitud de participación en el proceso esta circunstancia.

La prueba de conocimiento de la lengua gallega se realizará una/una vez finalizado el concurso de méritos la aquellas personas propuestas para la obtención de una/una plaza y se calificará cómo apta o no apta y consistirá en una/una prueba oral o escritura . En caso de que la prueba de conocimiento sea calificada como no apta, la persona candidata será excluida del proceso de selección, y a siguiente con la puntuación más alta obtenida en el concursos de méritos será la propuesta para la obtención de la plaza. Si esta persona no hubiera acreditado con anterioridad el conocimiento de la lengua gallega correspondiente deberá someterse a la referida prueba de gallego con los mismo efectos expuestos con anterioridad.

### 9.- CUALIFICACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE APROBADOS

Las cualificaciones finales de las/los aspirantes serán ordenadas con orden de prelación y publicadas en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Friol. En el plazo de 10 días hábiles siguientes a la publicación, se podrán presentar reclamaciones o alegatos las mismas, todo esto sin perjuicio de los plazos

legalmente establecidos para interposición de los recursos que las/los legítimamente interesadas/los podan interponer en la defensa de sus intereses.

En el supuesto de empate en las puntuaciones totales finales de dos o más aspirantes, este se resolverá teniendo en cuenta:

1. Antigüedad total acumulada en cualesquiera de las Administraciones Públicas.
2. Mayor puntuación en méritos profesionales.
3. Mayor puntuación en méritos académicos.

De mantenerse el empate aplicando los criterios anteriores, se acudirán al sorteo.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública (mediante anuncio en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Friol), la puntuación final total de los candidatos que hayan superado el proceso selectivo, con una/una relación de los finalmente seleccionados. El tribunal no podrá en ningún caso aprobar ni declarar que superó las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos convocados en cada proceso selectivo.

#### **10.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS POR PARTE DE Los ASPIRANTES PROPUESTOS PARA EL NOMBRAMIENTO.**

La relación de aprobados, publicada en los tableros de anuncios del Ayuntamiento de Friol, y a los solos efectos informativos, en la página web municipal, contendrá una/una advertencia recordándoles a los candidatos propuestos para el nombramiento que deberán presentar la documentación señalada en las bases para justificar que cumplen los requisitos exigidos para acceder al puesto convocado.

Los aspirantes propuestos acercarán, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados desde la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria así como:

- a) Documento nacional de identidad mediante copia compulsada.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- c) Fotocopia del número de afiliación a la Seguridad Social acompañada del original, o de ser el caso, justificación de no estar afiliado.
- d) Documento acreditativo de cuenta bancaria.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos señalados, los y las aspirantes podrán acreditar que reúnen las condiciones exigidas mediante cualquier otro medio de prueba admitido en derecho. Quien no presentara la documentación señalada anteriormente dentro del plazo fijado, salvo causa de fuerza mayor, no podrá ser nombrado como personal laboral fijo, ni tampoco se del examen de la documentación se dedujera que carece de algún requisito.

#### **11. NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN.**

Concluido el proceso selectivo de la estabilización, los/las aspirantes aprobados/las, con un número que no podrá exceder en ningún caso lo de puestos convocados, serán nombrados/las personal laboral fijo, por la Alcaldía, una/una vez que justifiquen documentalmente el cumplimiento de los requisitos previstos en estas bases para el ingreso. La propuesta del tribunal calificador tendrá carácter vinculante para la Alcaldía, que ordenará la publicación de los nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo sin perjuicio de su toma de posesión o formalización del preceptivo contrato laboral fijo, una/una vez que se practique la notificación personal de nombramiento. La toma de posesión y formalización del preceptivo contrato de trabajo se efectuará dentro del plazo máximo de 1 mes a partir de la publicación del nombramiento; de no hacer ni existir causa justificada, que deberá ser alegada y aceptada, las personas nominadas quedarán en la situación de cesantes.

#### **12. CARÁCTER VINCULANTE DE Las BASES**

Estas bases generales vincularán al Ayuntamiento de Friol, a los tribunales calificadores y a los aspirantes que participen en los procesos selectivos que sean convocados

#### **13. INCIDENCIAS Y RÉGIMEN DE RECURSOS.**

En todo el no previsto en las presentes bases el tribunal quedará facultado para resolver y/o interpretar las dudas que se puedan presentar, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y adecuado desarrollo del proceso; procurando, en la medida del posible, el anonimato de los/las aspirantes durante la realización y corrección de las pruebas selectivas

Y, todo esto, con pleno sometimiento a las previsiones normativas aplicables al respeto, y con arreglo al sentido y contenido de las propias bases.

Asimismo, el tribunal podrá declarar durante el transcurso del proceso selectivo como excluidos a aquellos aspirantes que hagan uso de cualesquier actuación fraudulenta en los ejercicios de las pruebas selectivas; así como solicitar de los aspirantes las aclaraciones complementarias que estime precisas.

Contra estas bases que ponen fin a la vía administrativa y cuántos actos administrativos deriven de las mismas, los interesados podrán interponer, alternativamente, el recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes desde su publicación o notificación, ante la alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP), o recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación o de la notificación de la resolución del recurso de reposición o de la fecha en que este se entienda desestimado, ante el Juzgado del contencioso administrativo de Lugo, de conformidad con el art.46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo esto sin perjuicio del derecho de los interesados a formular cualquier otro recurso que se considere pertinente.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ENCARGADO DEL PUNTO DE ATENCIÓN La INFANCIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FRIOL, INCLUIDO EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**1. OBJETO DE La CONVOCATORIA**

ES objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de Encargado del Punto de Atención a la Infancia, jornada completa recogidas en la oferta de empleo público extraordinaria 2022 para la estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de Alcaldía de 24.05.2022, por el procedimiento excepcional de estabilización del empleo temporal.

Se aprueban al amparo y en desarrollo del dispuesto, con carácter general y básico, en las bases generales reguladoras de las convocatorias y procesos selectivos para la cobertura plazas incorporadas en la OEP de estabilización de empleo del año 2022, a las que se adecuarán y remitirán en todo el no específicamente previsto.

**2. FUNCIONES.**

Las funciones a desarrollar en la plaza de Encargado del Punto de Atención la Infancia serán la de la dirección pedagógica del centro y todas las propias del puesto y categoría que se desempeña de acuerdo con la legislación que le es de aplicación.

Jornada de trabajo: jornada completa.

**3. REQUISITOS DE Los/AS ASPIRANTES**

Para ser admitido en este proceso extraordinario de estabilización de empleo, los y las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Friol y los requisitos específicos que se indican a continuación:

**3.1 Requisitos específicos**

la. Titulación: Licenciado/la o Maestro/a especialista en educación infantil o equivalente, licenciado en pedagogía o psicopedagogía. La validación de títulos deberá acreditarse mediante la presentación de certificación emitida por el órgano competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

b. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B

c. Estar en posesión del nivel de CELGA 4, o equivalente, antes del final del plazo de presentación de instancias. La dicha acreditación del conocimiento de lengua gallega se realizará de conformidad al previsto en la normativa de aplicación, con arreglo al Sistema de Certificación de Lengua gallega (CELGA) actualmente vigente, o sus certificaciones equivalentes, debidamente homologadas por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (en los términos del previsto en el Orden de 16 de julio de 2007, y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega). En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base octava de las bases generales, y que calificará al aspirante como apto o no apto.

d. Reconocimiento médico que acredite que no se padecen enfermedades infectocontagiosas ni defecto físico o psíquico que impida o dificulte sus funciones.

y. Acreditación de conocimientos básicos en primeros auxilios

f. Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.

g. Acreditación del carné de manipulador de alimentos

h. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida lo desempeño de las correspondientes funciones.

- i. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autonomas o Entidades Locales, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- j. No estar incurso en causa vigente de incapacidad o incompatibilidad.

#### **4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo empleado será el concurso de méritos.

La valoración de los méritos del sistema de concurso, en consonancia con el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración objeto de la convocatoria, tiene en cuenta la experiencia profesional en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate y respetando la doctrina consolidada del Tribunal Supremo sobre la valoración de la experiencia, especialmente en procesos “excepcionales” de estabilización y consolidación (Sentencia de la Sala Tercera del Tribunal Supremo – Sección 4.ª- del 18.10.2022 (rec 2145/2021)). Los otros méritos valorados en el concurso responden a las características y requisitos necesarios para lo mejor desempeño del puesto a lo que se opta y la evaluación de las habilidades para el puesto de referencia.

La cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo con el establecido en las bases generales de convocatoria.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Friol.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE PERSONAL DE APOYO DEL PUNTO DE ATENCIÓN La INFANCIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FRIOL, INCLUIDO EN La OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

#### **1. OBJETO DE La CONVOCATORIA**

ES objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de encargado del Punto de Atención a la Infancia, jornada completa recogidas en la oferta de empleo público extraordinaria 2022 para la estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de Alcaldía de 24.05.2022, por el procedimiento especial de estabilización del empleo temporal.

Se aprueban al amparo y en desarrollo del dispuesto, con carácter general y básico, en las bases generales reguladoras de las convocatorias y procesos selectivos para la cobertura, plazas incorporadas en la OEP de estabilización de empleo del año 2022, a las que se adecuarán y remitirán en todo el no específicamente previsto.

#### **2. FUNCIONES.**

Las funciones a desarrollar en la plaza de Personal de Apoyo el Punto de Atención la Infancia serán las propias del puesto y categoría que se desempeña de acuerdo con la legislación que le es de aplicación.

Jornada de trabajo: jornada completa.

#### **3. REQUISITOS DE Los/AS ASPIRANTES**

Para ser admitido en este proceso extraordinario de estabilización de empleo, los y las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases generales para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Friol y los requisitos específicos que se indican a continuación:

##### **3.1 Requisitos específicos**

la. Titulación: Grado o Licenciatura Universitaria en psicopedagogía, pedagogía, Maestro especialista en educación infantil o equivalente, técnico superior en educación infantil o equivalente, técnico en atención sociosanitaria, técnico superior en animación sociocultural, técnico en cuidados auxiliares de enfermería, diplomado en puericultura, todos ellos reconocidos por la consellería de sanidad o aquellos otros reconocidas como apropiadas por el órgano competente en la autorización del centro. La validación de títulos deberá acreditarse mediante la presentación de certificación emitida por el órgano competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

b. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B

c. Estar en posesión del nivel de CELGA 4, o equivalente, antes del final del plazo de presentación de instancias. La dicha acreditación del conocimiento de lengua gallega se realizará de conformidad al previsto en la normativa de aplicación; con arreglo al Sistema de Certificación de Lengua gallega (CELGA) actualmente vigente, o sus certificaciones equivalentes, debidamente homologadas por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (en los términos del previsto en el Orden de 16 de julio de 2007, y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega). En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o

estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, según lo previsto en la base octava de las bases generales, y que calificará al aspirante cómo apto o no apto.

d. Reconocimiento médico que acredite que no se padecen enfermedades infectocontaxiosas ni defecto físico o psíquico que impida o dificulte sus función.

y. Acreditación de conocimientos básicos en primeros auxilios

f. Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.

g. Acreditación del carné de manipulador de alimentos.

h. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida lo desempeño de las correspondientes función.

i. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autonomas o Entidades Locales, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

j. No estar incurso en causa vigente de incapacidad o incompatibilidad.

#### **4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo empleado será el concurso de méritos.

La valoración de los méritos del sistema de concurso, en consonancia con el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración objeto de la convocatoria, tiene en cuenta la experiencia profesional en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate y respetando la doctrina consolidada del Tribunal Supremo sobre la valoración de la experiencia, especialmente en procesos “excepcionales” de estabilización y consolidación (Sentencia de la Sala Tercera del Tribunal Supremo – Sección 4.ª- del 18.10.2022 (rec 2145/2021). Los otros méritos valorados en el concurso responden a las características y requisitos necesarios para lo mejor desempeño del puesto a lo que se opta y la evaluación de las habilidades para el puesto de referencia.

La cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo con el establecido en las bases generales de convocatoria.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Friol.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD****DATOS PERSONALES**

|                                     |                    |              |
|-------------------------------------|--------------------|--------------|
| 1° Apellido                         | 2° apellido        | Nombre       |
| DNI                                 | Dirección          |              |
| Localidad                           | Provincia          | Nacionalidad |
| Dirección a efectos de notificación |                    |              |
| Teléfono                            | Correo electrónico |              |

**DATOS DE La PLAZA- DENOMINACION:****EXPONGO:**

A la vista de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Friol, publicada en el BOP de Lugo nº 100 de 27 de mayo de 2022:

- DECLARO reunir todas y a la vez que una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria, y, asimismo, declarando no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes a dichos puestos y, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Publicas, ni estar inhabilitado para el desarrollo de funciones publicas por sentencia firme y con el conocimiento y expresa aceptación de todos los términos de la misma.

- **SOLICITO** mi participación en el proceso selectivo de referencia de conformidad con las bases de la convocatoria

Documentación que se acerca junto con la solicitud:

**Protección de datos**

De acuerdo con el establecido por la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que el Responsable de Tratamiento de sus datos personales es el AYUNTAMIENTO DE Friol; info@concellodefriol.es

Dpo: El Delegado de Protección de Datos del AYUNTAMIENTO DE FRIOL es Servicios de Adaptación Continua en Protección de Datos RB, S.L. con el que podrá contactar en info@concellodefriol.es Finalidad del tratamiento: Los datos serán utilizados para prestar el servicio solicitado en la presente instancia. El hecho de que no en los facilite parte de la información solicitada podrá suponer la imposibilidad de prestarle el servicio solicitado. Plazo de conservación: Los datos facilitados se conservarán durante el tiempo necesario para poder atender su solicitud, así como para dar cumplimiento legal a las gestiones administrativas derivadas de la prestación del servicio y siempre que se vea cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades derivadas del tratamiento. Legitimación: Este tratamiento de datos personales está legitimado por el consentimiento que en los otorga al realizar la solicitud de prestación del servicio. Destinatarios de cesiones: El Ayuntamiento de Friol, no cederá sus datos de carácter personal. Derechos: Tiene usted derecho a acceder, rectificar o suprimir los datos erróneos, solicitar la limitación del tratamiento de sus datos así como oponerse o retirar el consentimiento en cualesquier momento y solicitar la portabilidad de los mismos. El Ayuntamiento de Friol dispone de formularios específicos para facilitarle el ejercicio de sus derechos. Puede presentar su propia solicitud o solicitar nuestros formularios, en las en nuestras instalaciones o por correo electrónico en info@concellodefriol.es, siempre acompañados de una/una copia de su DNI para acreditar su identidad.

Friol, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FRIOL.**

Friol, 27 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 3972

*Anuncio*

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión común celebrada el día 29 de diciembre de 2022, el Presupuesto Municipal, para el ejercicio económico de 2023, el plantel y la relación de puestos de trabajo para dicho ejercicio, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y disposiciones concordantes, así como del artículo 202.2 de la Ley 2/2005, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, se exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por un plazo de quince días hábiles, en el caso del Presupuesto y del plantel, y de veinte días, en el caso de la relación de puestos de trabajo -que empezará a contarse desde lo siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia-, con el fin de que durante el mismo puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, y que deberán dirigirse al sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación.

Friol, 29 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 4019

GUITIRIZ

*Anuncio*

APROBACIÓN INICIAL DE La MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL PUNTO DE ATENCIÓN La INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ. Expte. 219/2017

Aprobado inicialmente a modificación del Reglamento del punto de atención a la infancia (PADRE), por acuerdo adoptado en la sesión plenaria extraordinaria de fecha 22/12/2022, y en cumplimiento del dispuesto en los artículos 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se abre un período de 30 días contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo para que cualesquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento y formular los alegatos y sugerencias que consideren convenientes. Asimismo se comunica que transcurrido el dicho plazo sin que se habían producido alegatos, el reglamento se considerará aprobado definitivamente.

Guitiriz, 26 de diciembre de 2022.- La alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 3955

*Anuncio*

APROBACIÓN INICIAL DE La MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL CENTRO DE DÍA "CASA DEL CAPATAZ" DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ. Expte. 1826/2017

Aprobado inicialmente a modificación del Reglamento del Centro de Día "Casa del Capataz", por acuerdo adoptado en la sesión plenaria extraordinaria de fecha 22/12/2022, y en cumplimiento del dispuesto en los artículos 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se abre un período de 30 días contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo para que cualesquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento y formular los alegatos y sugerencias que consideren convenientes. Asimismo se comunica que transcurrido el dicho plazo sin que se habían producido alegatos, el reglamento se considerará aprobado definitivamente.

Guitiriz, 26 de diciembre de 2022.- La alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 3956

GUNTÍN

*Anuncio*

**LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE Los PROCESOS INCLUIDOS EN La OFERTA DE EMPLEO PUBLICO EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE GUNTIN PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

Aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2022, se exponen al público la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de las plazas de Técnico de

Explotaciones Agrícolas (1), Auxiliar de Ayuda a Domicilio (3) y peón limpiador de edificios municipales (1) y plazo de enmiendas:

“Conforme las Bases de fecha 14-11-2022 aprobadas por Decreto nº 2022-0350 de 14-11-2022 para a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Guntín por el procedimiento de Concurso de Méritos, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Guntín para el año 2022, para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- 1 Técnico de Explotaciones Agrícolas
- 3 Auxiliares de Ayuda a Domicilio
- 1 Peón limpiador edificios municipales

**PRIMERO:** Admitir a los aspirantes presentados y aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos en las siguiente relación.

**TÉCNICO DE EXCPLOTACIONS Agrícolas:**

1.-Admitidos

| NOMBRE Y APELLIDOS             | DNI       |
|--------------------------------|-----------|
| ALBERTO FERNÁNDEZ DABLANCA     | --3267--- |
| MARIA ISABEL CEREIJO ESPANTOSO | --6457--- |
| MARÍA GORETTI VÁZQUEZ SEIJAS   | --3465--- |

**AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO:**

1.- Admitidos

| NOMBRE Y APELLIDOS            | DNI       |
|-------------------------------|-----------|
| MARÍA LOURDES CABANAS HERRERO | --8597--- |
| MARÍA CARMEN FERNÁNDEZ LÓPEZ  | --8405--- |
| ISABEL LÓPEZ GÓMEZ            | --5444--- |

2.- Excluidos

| NOMBRE Y APELLIDOS | DNI    | MOTIVO |
|--------------------|--------|--------|
| MARTA LÓPEZ GARCÍA | --5455 | 1      |

**PEÓN LIMPIADOR EFICIOS MUNICIPALES:**

1.- Admitidos

| NOMBRE Y APELLIDOS        | DNI       |
|---------------------------|-----------|
| JOSÉ MANUEL LODEIRO SOUTO | --3340--- |

2.- Excluidos

| NOMBRE Y APELLIDOS      | DNI       | MOTIVO |
|-------------------------|-----------|--------|
| ANA MARÍA CORRAL VILELA | --7942--- | 2      |

**1. NO APORTA CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**

No aporta el Certificado de Profesionalidad según el Anexo I: requisitos específicos de las bases de fecha 14-12-2022 aprobadas por Decreto nº 2022-0350 de 14-12-2022 antes mencionadas.

**2. NO APORTA PERMISO DE CONDUCIR**

No aporta el permiso de conducir categoría o clase B, según el Anexo I: requisitos específicos de las bases de fecha 14-12-2022 aprobadas por Decreto nº 2022-0350 de 14-12-2022 antes mencionadas.

**SEGÚN:** Plazo de enmiendas

Se podrán emendar las deficiencias en la documentación, de ser el caso, desde la publicación de esta Resolución en el BOP, en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.guntin.es](http://www.guntin.es) en el plazo de diez días hábiles.

Las enmiendas se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Guntín de lunes a viernes en horario de 9.00 a 15.00 horas, o bien mediante el procedimiento que regula la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en este caso los aspirantes deberán enviar copia de la enmienda, debidamente registrada por fax al Ayuntamiento en el plazo de presentación de enmiendas al fax número: 982.32.00.88”

Guntín, 29 de diciembre de 2022. - La Alaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 4020

## LOURENZÁ

### Anuncio

#### EXPOSICIÓN EI PÚBLICO

Por Resolución de Alcaldía de fecha **27 de diciembre DE 2022**, se prestó aprobación inicial al Padrón fiscal del Servicio de GIMNASIO correspondiente al mes de DICIEMBRE DE 2022 por importe de 994,92 **EUROS (NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON NOVENTA Y DOS EUROS)**

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formulan ninguna reclamación.

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

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

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

#### ANUNCIO DE COBRO

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán debidos en las cuentas bancarias respectivas.

El plazo de cobro, en período voluntario será de dos meses desde la publicación del Edicto de aprobación, transcurrido el mismo se procederá a exigir los intereses de mora y los recargos de acuerdo con los artículos 26 a 28 de la Ley General Tributaria.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del Padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley General tributaria.

Lourenzá, 27 DE DICIEMBRE DE 2022.- La Alcadesa, Rocío López García.

R. 4021

## LUGO

### Anuncio

#### DECRETO Nº: 11952/2022 DEL 09/12/2022

**Ilma. Sra. DOÑA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Instruido el expediente relativo al proceso selectivo para el acceso en propiedad la una/una plaza de técnico/la especialista tic y perteneciente al plantel funcionario del excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno libre (oep 2018) reservada discapacitados/las y teniendo en cuenta los siguientes:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

- La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común celebrada el 15-12-2021, adoptó, entre otros el acuerdo 8/786 APROBACIÓN DE Las BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD LA UNA/UNA PLAZA DE TÉCNICO/LA ESPECIALISTA TIC Y PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO LIBRE (OEP 2018) RESERVADA DISCAPACITADOS/AS.

- Por el Decreto Nº 11375/2021 de fecha 22/12/2021 se resolvió convocar el proceso selectivo para el acceso la una/una plaza de técnico/la especialista tic y perteneciente al plantel funcionario del excmo. ayuntamiento de lugo, en turno libre (oep 2018) reservada discapacitados/las, que se regirá tanto por las "BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS DE FUNCIONARIAS/LOS Y PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO LIBRE" publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Lugo, nº 099, de fecha 2 de

mayo de 2017 y nº 274 de 29 de noviembre de 2018, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 8/786 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 15-12-2021.

El antedicho Decreto fue publicado en el “Boletín Oficial de la Provincia de Lugo” número 14, de 19 DE ENERO DE 2022, y extracto del mismo en el “Diario Oficial de Galicia” núm. 95, de 18 de mayo de 2022 y nº 122 de 28 de junio de 2022. El anuncio para proveer las plazas objeto de esta convocatoria fue publicado en el “Boletín Oficial del Estado” num. 126 de 27 de mayo de 2022.

- De fecha 27 de junio de 2022 finalizó el plazo de presentación de solicitudes.

### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

**Primero.-** En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Núm. número 099, de 2 de mayo de 2017 fueron publicadas las BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS PERTENECIENTES AL CUADRO DE FUNCIONARIOS Y DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO LIBRE (en el BOP de Lugo número 274, de 29 de noviembre de 2018 fue publicada una/una modificación de dichas bases generales), figurando en su base DUODÉCIMA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS

“Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejala/el Delegada/lo, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios podrán publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Estas resoluciones deberán ser publicadas en el BOP de Lugo.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se celebró la prueba anterior.”

**Segundo.-** De conformidad con el dispuesto en el Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, durante el proceso selectivo se dará tratamiento diferenciado a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidas/los y excluidas/los, a los llamamientos a los ejercicios y a la relación de aprobadas/los. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una/una relación única en la que se incluirán todas/los las/los candidatas/los que habían superado todas las pruebas selectivas, ordenadas/los por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por la que participaran.

**Tercero.-** Una/Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

Teniendo en cuenta la propuesta del Jefe del Servicio de Personal de 7 de diciembre de 2022 y en base a las atribuciones reservadas por acuerdo nº 28/452 de la Xunta de Gobierno Local celebrada en sesión común del día 17/07/2019, a Tenenta de Alcaldesa Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos **RESUELVE:**

**Primero.-** Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo convocado por el Decreto Nº 11375/2021 de fecha 22/12/2021 en lo que se refiere a una/una PLAZA DE TECNICO/La ESPECIALISTA TIC Y PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO LIBRE (OEP 2018), RESERVADA DISCAPACITADOS/AS, que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS

Ninguno.

EXCLUIDOS/AS

| Apellidos y nombre      | DNI       | Motivo exclusión                          |
|-------------------------|-----------|---|
| RANDIS DE La PENA, JOSE | ***2273** | No acredita la condición de discapacitado |

**Segundo.-** Se proceda a su publicación en la medida legalmente establecida, señalando un plazo de diez días hábiles para enmiendas (de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), contados a partir del siguiente a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

R. 3999

### Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión común celebrada el 29.12.2022, acordó la inadmisión de los alegatos presentados durante el período de exposición pública del expediente de modificación de la ordenanza fiscal número 203 reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, manteniendo la redacción de la aprobación inicial de la modificación y aprobando definitivamente su modificación, acuerdo que será notificado individualmente al

reclamante, publicándose a continuación los textos íntegros de las modificaciones aprobadas de la dicha ordenanza:

### ORDENANZA FISCAL NÚM. 203

#### IMPUESTO SOBRE BENS INMUEBLES

##### 1) Modificación del apartado 2) del artículo 4, que queda redactado como sigue/segue:

2) Se establece una/una exención a favor de los centros sanitarios de titularidad pública que a continuación se relacionan:

- RESIDENCIA DE MAYORES Las GÁNDARAS (ref. catastral 8255801PH1685S)
- CENTRO CURROS ENRÍQUEZ (ref. catastral 7044027PH1674S)
- HOSPITAL UNIVERSITARIO LUCUS AUGUSTI (ref. catastral 27900A44200013)
- CENTRO CALLE FONTELO (ref. catastral 7148302PH1674N)
- CENTRO FONTIÑAS (ref. catastral 8228511PH1682N)
- INMUEBLE DE REFERENCIA CATASTRAL 8427021PH1682N0001FQ.

El período de aplicación de la presente exención será a la fecha de 22.06.2026.

##### 2) Modificación del apartado 4) del artículo 5 que queda redactado como sigue/segue:

4.- Tendrán derecho a una/una bonificación en la cuota íntegra del impuesto aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa en la siguiente cuantía:

|                                       |       |
|---------------------------------------|-------|
| • Familia numerosa categoría general  | • 30% |
| • Familia numerosa categoría especial | • 50% |

Esta bonificación se concederá a petición del interesado exclusivamente para la vivienda que constituya la residencia habitual y que deberá acreditarse en la correspondiente solicitud. Para estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella donde se encuentren empadronados todos sus miembros.

Con la presentación de la solicitud deberá acreditarse la condición y categoría de familia numerosa, mediante el título de familia numerosa, expedido por el órgano competente de la Administración autonómica, vigente a 1 de enero del ejercicio en el que deba surgir efectos de la bonificación.

Esta bonificación tiene carácter rogado por lo que su concesión requerirá, en todo caso, solicitud previa del interesado y acto administrativo expreso favorable a esta, debiendo ser solicitada para el ejercicio en el que se pretenda su aplicación dentro del primer trimestre. La presentación de esta solicitud dentro de este plazo determinará que la bonificación tenga efectos para el ejercicio siguiente.

La bonificación se concederá a la fecha señalada como de caducidad en el título de familia numerosa aportada por el interesado. En todo caso, la pérdida de la condición de familia numerosa antes del cumplimiento del plazo señalado determinará la pérdida de la bonificación, debiéndose comunicar la dicha circunstancia al Ayuntamiento. Esta pérdida será aplicable al ejercicio siguiente a aquel en el que se produzca.

#### DISPOSICIÓN FINAL

A presente modificación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse el 1 de enero de 2023, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo definitivo, que es firme en la vía administrativa, al amparo del establecido en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, podrá, de ser el caso, interponerse únicamente recurso contencioso-administrativo (ante el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia) en el plazo de dos meses contados a partir de la dicha publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en el artículo 19.1 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

Lugo, 29 de diciembre de 2022. El Secretario General del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, Rafael José de él Barrio Berbel, y la Tenenta de Alcaldesa Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 4022

MONDOÑEDO

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA CORRECCIÓN DE ERRORES

Vista la convocatoria y las bases generales que regulan, junto con las bases específicas, los procesos selectivos excepcionales de la estabilización de empleo temporal de larga duración, que se convoquen para el ingreso en plazas de personal funcionario, laboral fijo y laboral fijo-discontinuo en el Ayuntamiento de Mondoñedo, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 – tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6.ª de la Ley/20/2021), cuota general, sistema concurso y concurso-oposición, acceso libre.

Vista la publicación del anuncio de la citada convocatoria y bases, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 298, de 30 de diciembre de 2022, se detecta en la página 172 y 175 respectivamente, de dicho Boletín, un error en el “Anexo I Modelo de Instancia Proceso Selectivo” y en el “Anexo II Documento de autovaloración del concurso de estabilización de empleo temporal” ya que donde dice “OYE-ARTÍCULO 2 DE La LEY 20/2021-CONCURSO” debe decir “OYE-ARTÍCULO 2 DE La LEY 20/2021-CONCURSO-OPOSICIÓN”.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, permite que estas de oficio o la instancia de los interesados puedan rectificar en cualesquier momento los errores materiales de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Ante la imposibilidad de convocar una/una Xunta de Gobierno Local, esta Alcaldía, en uso de las competencias legalmente atribuidas RESUELVE:

**Primero.-** Abogar la competencia de manera puntual con el objeto de rectificar de oficio el error de hecho advertido en el anuncio de la convocatoria y las bases generales que regula, junto con las bases específicas, los procesos selectivos excepcionales de la estabilización de empleo temporal de larga duración, que se convoquen para el ingreso en plazas de personal funcionario, laboral fijo y laboral fijo-discontinuo en el Ayuntamiento de Mondoñedo, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 – tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6.ª de la ley/20/2021), cuota general, sistema concurso y concurso-oposición, acceso libre, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 298 de 30 de diciembre de 2022, en el “Anexo I Modelo de Instancia Proceso Selectivo” y en el “Anexo II Documento de autovaloración del concurso de estabilización de empleo temporal” ya que donde dice “OYE-ARTÍCULO 2 DE La LEY 20/2021-CONCURSO” debe decir “OYE-ARTÍCULO 2 DE La LEY 20/2021-CONCURSO-OPOSICIÓN”.

**Según-** Publicar a presente resolución, junto con el Anexo I y Anexo II, rectificados y de forma íntegra, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y dar traslado de esta a los servicios correspondientes para su ejecución y efectos.

**Tercero.-** Dar cuenta de la presente Resolución a la Xunta de Gobierno Local y al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Así lo ordena y firma el Sr. Alcalde.

Mondoñedo, 30 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Manuel Ángel Otero Legide. La Secretaria, Ruth López-Mosquera García

**Anexo I Modelo de instancia Proceso selectivo**

| DATOS DE La CONVOCATORIA |   |  |
|--------------------------|---|--|
| PROCESO SELECTIVO        | OYE-ESTABILIZACIÓN DE La 6.ª y 8.ª LEY 20/2021 - CONCURSO | OYE- ARTÍCULO 2 DE La LEY 20/2021 - CONCURSO-OPOSICIÓN |
| Denominación plaza       |   |  |
| Régimen jurídico         |   |  |
| Data BOP                 |   |  |
| Cuota                    |   |  |

| DATOS PERSONA ASPIRANTE |  |
|-------------------------|--|
| Nombre                  |  |
| Primero apellido        |  |
| Según apellido          |  |
| DNI                     |  |

| DATOS DE NOTIFICACIÓN |  |
|-----------------------|--|
| Nombre de la vía      |  |
| Número                |  |
| Piso                  |  |
| Puerta                |  |
| Ayuntamiento          |  |
| Código Postal         |  |
| Provincia             |  |
| País                  |  |
| Teléfono fijo/móvil   |  |
| Dirección electrónica |  |

| REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN  |  |
|--|--|
| Titulación académica oficial exigida, en su caso, en las Bases específicas |  |
| Otros requisitos exigidos, en su caso, en las Bases específicas            |  |
| Nivel de Gallego exigido en las Bases específicas                          |  |

| ADAPTACIÓN DE PRUEBAS (DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%) |  |
|--|--|
| Grado de discapacidad que tiene certificada                  |  |
| Adaptación/s que solicita                                    |  |

| DOCUMENTOS QUE SE ACERCAN A La SOLICITUD (originales o copia electrónica auténtica) Marcar con una/una X   |  |
|--|--|
| Acreditación de los méritos relacionados en la solicitud (Anexo II)  |  |
| Titulación académica oficial exigida en las bases específicas  |  |
| Otros requisitos que se exijan, en su caso, en las bases específicas   |  |
| Certificado del nivel de gallego exigido en las bases específicas (solo para aquellos aspirantes que deseen acreditar estar exentos/las de la prueba de lengua gallega). |  |
| Acreditación de la nacionalidad (DNI, pasaporte, tarjeta de residencia)  |  |

**SOLICITO** que se admita a presente instancia para poder participar en el procedimiento selectivo y **DECLARO**:

**Primero.-** Que conozco y acepto en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

**Segundo.-** Que no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto y que no estoy separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; En el caso de ser nacional de otro Estado-, de que no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido a la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el encendido al empleo público.

**Tercero.-** Que autorizo al Ayuntamiento del Mondoñedo para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

**Cuarto.-** Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos y que estoy en condiciones de acreditarlos, y que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para ser admitido/la.

....., la ..... de ..... de .....

Firma de la persona solicitante

**AUTORIZO** expresamente al Ayuntamiento de Mondoñedo para que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

| <b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS</b> |  |
|--|--|
| Responsable del tratamiento                            | Ayuntamiento de Mondoñedo  |
| Finalidad del tratamiento                              | La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.   |
| Legitimación para el tratamiento                       | Cumplimiento de una/una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.   |
| Personas destinatarias de los datos                    | Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa la una/una materia.                    |
| Ejercicio de derechos                                  | Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mondoñedo o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. |
| Actualización normativa                                | En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.   |

*En cumplimiento del Reglamento general de protección de datos 2016/679 del Parlamento Europeo, de 27 de abril de 2016 y de la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, en el presente documento, salvo manifestación en contra, presto mi consentimiento para que los datos personales reflejados en este impreso sean tratados e incorporados los ficheros titularidad del AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO, con la finalidad de gestionar el procedimiento que inicia con este formulario. El uso de dichos datos se limitará a la gestión municipal, pudiendo utilizarlos en posteriores procedimientos municipales, así como cederse la otras Administración Públicas y solicitar el Ayuntamiento datos a estas con las limitaciones establecidas en la legislación vigente. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento o cualquier otro establecido en la normativa vigente ante el responsable del mismo en el Registro General del Ayuntamiento, en la dirección PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, 1 - 27740, Mondoñedo (LUGO).*

Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Mondoñedo.

**Anexo II. Documento de autovaloración del concurso de estabilización de empleo temporal:**

| DATOS DE La CONVOCATORIA |   |  |
|--------------------------|---|--|
| PROCESO SELECTIVO        | OYE-ESTABILIZACIÓN DE La 6. <sup>a</sup> y 8. <sup>a</sup> LEY 20/2021 – CONCURSO | OYE – ESTABILIZACIÓN ARTÍCULO 2 DE La LEY 20/2021 – CONCURSO-OPOSICIÓN |
| Denominación plaza       |   |  |
| Régimen jurídico         |   |  |
| Data BOP                 |   |  |
| Cuota                    |   |  |

**RELACIÓN DE MÉRITOS.** Deberán relacionarse los méritos que se quieran hacer constar para el concurso (los no relacionados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal).  
Las acreditaciones documentales de los méritos tendrán que incorporarse a la presente solicitud.

**La)2 Experiencia profesional:**

|   | A CUMPLIMENTAR POR La PERSONA ASPIRANTE   |                      | A CUMPLIMENTAR POR EI TRIBUNAL |  |
|---|---|----------------------|--------------------------------|--|
|   | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (especificar denominación del puesto, períodos y administración) | Puntuación aspirante | Puntuación asignada            | Causa de no valoración de méritos (si procede) |
| La.1.) Servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de la entidad local convocante en calidad de personal temporal                 |   |                      |                                |  |
| La.2.) Servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en otras Administraciones Locales distintas las de la entidad local convocante |   |                      |                                |  |
| La.3.) Servicios prestados en otros cuerpos, escalas, categorías o equivalentes de la entidad local convocante en calidad de personal temporal          |   |                      |                                |  |
| La.4.) Servicios prestados en el resto del sector público en calidad de personal temporal   |   |                      |                                |  |
| <b>TOTAL VALORACIÓN</b>   |   |                      |                                |  |

**B)2 Formación:**

| Num. Doc | A CUMPLIMENTAR POR La PERSONA ASPIRANTE |                          |           |             |                      | A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL |  |
|----------|---|--------------------------|-----------|-------------|----------------------|--------------------------------|--|
|          | Denominación                            | Organismo que lo imparte | N.º horas | Fecha final | Puntuación aspirante | Puntuación asignada            | Causa de no valoración de méritos (si procede) |
| 1        |   |                          |           |             |                      |                                |  |
| 2        |   |                          |           |             |                      |                                |  |
| 3        |   |                          |           |             |                      |                                |  |
| 4        |   |                          |           |             |                      |                                |  |
| 5        |   |                          |           |             |                      |                                |  |
| 6        |   |                          |           |             |                      |                                |  |
| 7        |   |                          |           |             |                      |                                |  |
| 8        |   |                          |           |             |                      |                                |  |
| 9        |   |                          |           |             |                      |                                |  |
| 10       |   |                          |           |             |                      |                                |  |
| 11       |   |                          |           |             |                      |                                |  |
| 12       |   |                          |           |             |                      |                                |  |
| 13       |   |                          |           |             |                      |                                |  |
| 14       |   |                          |           |             |                      |                                |  |
| 15       |   |                          |           |             |                      |                                |  |
| 16       |   |                          |           |             |                      |                                |  |
| 17       |   |                          |           |             |                      |                                |  |
| 18       |   |                          |           |             |                      |                                |  |
| 19       |   |                          |           |             |                      |                                |  |
| 20       |   |                          |           |             |                      |                                |  |

|    |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |  |  |  |
| 32 |  |  |  |  |  |  |  |
| 33 |  |  |  |  |  |  |  |
| 34 |  |  |  |  |  |  |  |
| 35 |  |  |  |  |  |  |  |
| 36 |  |  |  |  |  |  |  |

*En caso de necesitar más filas en algún apartado, adicionaranse las hojas que sean necesarias.*

|                  | EXPERIENCIA PROFESIONAL | FORMACIÓN | PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE | PUNTUACIÓN TOTAL TRIBUNAL |
|------------------|-------------------------|-----------|----------------------------|---------------------------|
| PUNTUACIÓN TOTAL |                         |           |                            |                           |

La persona abajo firmante declara bajo la suya expresa responsabilidad, que son ciertos los datos recogidos en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme al requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es a que figura en la casilla "Puntuación total aspirante" de este impreso.

....., la ..... de ..... de .....

Firma de la persona solicitante

Mondoñedo, 30 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 4042

## MONFORTE DE LEMOS

### Anuncio

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO PARA 2023

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2022, el Presupuesto General del Ayuntamiento de Monforte para el ejercicio económico 2023, integrado lo pones del propio Ayuntamiento y lo de su Organismo Autónomo Instituto Municipal de Drogodependencias y transcurrido el período de exposición pública sin que setivese presentado alegato alguna, de conformidad con el dispuesto en el art. art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los art 127 el Texto Refundido aprobado por el RD Lex 781/1986 y concordantes, se publica el resumen por capítulos de cada uno de los de los presupuestos que lo integran así como la plantilla de personal.

| GASTOS                    |                               |   |                           |                                 |
|---------------------------|-------------------------------|---|---------------------------|---------------------------------|
| 2023                      | PRESUPUESTO DE La CORPORACIÓN | PRESUPUESTO INSTITUTO MUNICIPAL DROGODEPENDENCIAS | TRANSFERENCIAS A ELIMINAR | PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO |
| CAPITULO I                | 4.971.834,54                  | 304.169,79  |                           | 5.276.004,33                    |
| CAPITULO II               | 8.623.398,39                  | 25.100,00   |                           | 8.648.498,39                    |
| CAPITULO III              | 12.000,00                     |   |                           | 12.000,00                       |
| CAPITULO IV               | 1.132.814,12                  |   | 329.269,79                | 803.544,33                      |
| CAPITULO V                | 0,00                          |   |                           | 0,00                            |
| TOTAL                     | 14.740.047,05                 | 329.269,79  | 329.269,79                | 14.740.047,05                   |
| CAPITULO VI               | 610.000,00                    |   |                           | 610.000,00                      |
| CAPITULO VII              | 15.099,18                     |   |                           | 15.099,18                       |
| CAPITULO VIII             | 6.000,00                      |   |                           | 6.000,00                        |
| CAPITULO IX               | 0,00                          |   |                           | 0,00                            |
| TOTAL                     | 631.099,18                    | 0,00  | 0,00                      | 631.099,18                      |
| TOTAL GENERAL CONSOLIDADO | 15.371.146,23                 | 329.269,79  | 329.269,79                | 15.371.146,23                   |

| INGRESOS                  |                               |   |                           |                                 |
|---------------------------|-------------------------------|---|---------------------------|---------------------------------|
| 2023                      | PRESUPUESTO DE La CORPORACIÓN | PRESUPUESTO INSTITUTO MUNICIPAL DROGODEPENDENCIAS | TRANSFERENCIAS A ELIMINAR | PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO |
| CAPITULO I                | 6.054.475,79                  |   |                           | 6.054.475,79                    |
| CAPITULO II               | 550.000,00                    |   |                           | 550.000,00                      |
| CAPITULO III              | 2.367.573,08                  |   |                           | 2.367.573,08                    |
| CAPITULO IV               | 6.346.061,36                  | 329.269,79  | 329.269,79                | 6.346.061,36                    |
| CAPITULO V                | 47.036,00                     |   |                           | 47.036,00                       |
| TOTAL                     | 15.365.146,23                 | 329.269,79  | 329.269,79                | 15.365.146,23                   |
| CAPITULO VI               | 0,00                          |   |                           | 0,00                            |
| CAPITULO VII              | 0,00                          |   |                           | 0,00                            |
| CAPITULO VIII             | 6.000,00                      |   |                           | 6.000,00                        |
| CAPITULO IX               | 0,00                          |   |                           | 0,00                            |
| TOTAL                     | 6.000,00                      | 0,00  | 0,00                      | 6.000,00                        |
| TOTAL GENERAL CONSOLIDADO | 15.371.146,23                 | 329.269,79  | 329.269,79                | 15.371.146,23                   |

## PLANTILLA DE PERSONAL 2023:

## AYUNTAMIENTO

| FUNCIONARIOS DE CARRERA                   |            |       |                |                     |           |               |
|---|------------|-------|----------------|---------------------|-----------|---------------|
| Denominación Plaza                        | Nª Plaza/s | Grupo | Subescala      | Categoría           | Situación | C. Específico |
| 1.- Funcionarios de Habilitación Nacional |            |       |                |                     |           |               |
| Secretario/la                             | 1          | A1    | Secretaría     | 1ª                  | Vacante   | 31.350,00 €   |
| Tesorero/la                               | 1          | A1    | Int- Tienes.   | 1ª                  | Propiedad | 30.800,00 €   |
| Interventor/la                            | 1          | A1    | Int- Tienes.   | 1ª                  | Vacante   | 31.350,00 €   |
| 2.-Administración General.                |            |       |                |                     |           |               |
| Técnico/a                                 | 2          | A1    | Admón. General | Técnica             | Propiedad | 12.821,29 €   |
| Técnico/a                                 | 1          | A1    | Admón. General | Técnica             | Vacante   | 12.821,29 €   |
| Técnico/a                                 | 1          | A2    | Admón. General | Técnica             | Propiedad | 10.450,00 €   |
| Managers de Unidad                        | 4          | C1    | Admón. General | Administrativa      | Vacante   | 9.328,69 €    |
| Auxiliar                                  | 11         | C2    | Admón. General | Auxiliar            | Propiedad | 9.053,69 €    |
| Auxiliar                                  | 7          | C2    | Admón. General | Auxiliar            | Vacante   | 9.053,69 €    |
| 3.- Administración Especial               |            |       |                |                     |           |               |
| Bibliotecaria/la                          | 1          | A1    | Admón. Esp.    | Técnica             | Propiedad | 14.850,00 €   |
| Arquitecto                                | 1          | A1    | Admón. Esp.    | Arquitecto          | vacante   | 13.843,51 €   |
| Técnico/a                                 | 1          | A2    | Admón. Esp.    | Enx. Industrial     | Vacante   | 10.450,00 €   |
| Técnico/a                                 | 1          | B     | Admón. Esp.    | Técnico Informática | Vacante   | 10.450,00 €   |
| Inspector/la de Policía L.                | 1          | A2    | Admón. Esp.    | Inspector           | Vacante   | 24.356,91 €   |
| Oficial Policía                           | 2          | C1    | Admón. Esp.    | Oficial             | Vacantes  | 17.781,04 €   |
| Policía Local                             | 14         | C1    | Admón. Esp.    | Agente              | Propiedad | 14.673,19 €   |
| Policía Local                             | 1          | C1    | Admón. Esp.    | Agente              | Vacante   | 14.673,19 €   |
| Jefe/la de Equipo C.espec.                | 1          | C2    | Admón. Esp.    | Jefe de Equipo      | Propiedad | 26.080,96 €   |
| Jefe Unidad                               | 1          | C1    | Admón. Esp.    | Jefe de Equipo      | Vacante   | 26.080,96 €   |
| Agente C. Esp.                            | 4          | C2    | Admón. Esp.    | Agente CE           | Propiedad | 15.625,04 €   |

|             |   |    |             |          |           |            |
|-------------|---|----|-------------|----------|-----------|------------|
| Oficial     | 1 | C2 | Admón. Esp. | Oficial  | Propiedad | 7.862,48 € |
| Operario/la | 1 | Y  | Admón. Esp. | Operario | Propiedad | 8.223,75 € |

| PERSONAL LABORAL FIJO                              |    |       |           |
|--|----|-------|-----------|
| Denominación Plaza                                 | Nº | Grupo | Situación |
| Técnico/a de Grado Superior Serv. Sociales         | 1  | A1    | Vacante   |
| Las. Xrco./a - Coordinador/a CIM                   | 1  | A1    | Fijo      |
| Psicólogo/a CIM                                    | 1  | A1    | Vacante   |
| Psicólogo/a SS                                     | 1  | A1    | Vacante   |
| Técnico/a de Promoción Económica                   | 1  | A2    | Vacante   |
| Trabajador/la Social - Coordinador                 | 1  | A2    | Fijo      |
| Trabajador/la Social                               | 1  | A2    | Fijo      |
| Trabajador/la Social                               | 2  | A2    | Vacante   |
| Educador/la Social                                 | 1  | A2    | Vacante   |
| Técnico/a C.I.M.                                   | 1  | A2    | Fijo      |
| Profesor/a Conservatorio Clarinete                 | 1  | A2    | Fijo      |
| Profesor/a Conservatorio Piano                     | 4  | A2    | Fijo      |
| Profesor/a Conservatorio Violín                    | 1  | A2    | Vacante   |
| Profesor/a Conservatorio Viento- metal: Trombón    | 1  | A2    | Vacante   |
| Profesor/a Conservatorio Guitarra                  | 1  | A2    | Fijo      |
| Profesor/a Conservatorio Saxo                      | 1  | A2    | Vacante   |
| Profesor/a Conservatorio Percusión                 | 1  | A2    | Vacante   |
| Prof. Esc. Música de Música Tradicional y Canto    | 1  | A2    | Vacante   |
| Profesor/a Esc. Música de Danza Escuelas de Música | 1  | A2    | Vacante   |
| Profesor/a Esc. Música de Gaita                    | 1  | A2    | Vacante   |
| Profesor/a Esc. Música de Guitarra                 | 1  | A2    | Vacante   |
| Responsable Promoción Económica                    | 1  | A2    | Vacante   |
| Responsable Unidad Medio Ambiente                  | 1  | A2    | Fijo      |
| Responsable Unidad Cultura                         | 1  | A2    | Vacante   |
| Responsable Unidad Deportes                        | 1  | A2    | Vacante   |

|   |   |    |          |
|---|---|----|----------|
| Animador/la Cultural                        | 1 | C1 | Fijo     |
| Capataz Urbanismo (Obras)                   | 1 | C1 | Vacante  |
| Capataz Urbanismo (Obras)                   | 1 | C2 | Fijo     |
| Profesor/a Esc. Música de Danza             | 1 | C2 | Fijo     |
| Oficial mantenimiento                       | 2 | C2 | Fijo     |
| Oficial de Obras.                           | 3 | C2 | Vacante  |
| Responsable Cementerio                      | 1 | C2 | Vacante  |
| Oficial de servicios (Cultura)              | 1 | C2 | Vacante  |
| Oficial electricista                        | 1 | C2 | Vacante  |
| Aux. Administrativo Lo.M.I.C.X.             | 1 | C2 | Fijo     |
| Gestor/la unidad Administrativa OMIX y OMIC | 1 | C1 | Vacante  |
| Operario Edificios cultura                  | 1 | AP | Fijo     |
| Operario Obras                              | 1 | AP | Fijo     |
| Operario cementerio                         | 1 | AP | Fijo     |
| Operario cementerio                         | 1 | AP | Vacante  |
| Operario medio ambiente                     | 2 | AP | Fijo     |
| Operario medio ambiente                     | 3 | AP | Vacantes |
| Operario Servicios Múltiples                | 3 | AP | Vacantes |
| Operario Servicios Varios Deportes          | 1 | AP | Vacante  |
| Limpiador conserje                          | 1 | AP | Fijo     |
| Subalterno                                  | 1 | AP | Vacante  |
| Operario mantenimiento                      | 1 | AP | Vacante  |

| PERSONAL LABORAL TEMPORAL                  |    |
|--|----|
| Denominación Plaza                         | Nº |
| Técnico/a de Grado Superior Serv. Sociales | 1  |
| Técnico/a Deportes                         | 1  |
| Psicóloga CIM                              | 1  |
| Profesor/a Conservatorio Viento- Trombón   | 1  |
| Profesor/a Conservatorio Violín            | 1  |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Profesor/a Conservatorio Saxo      | 1 |
| Profesor/a Conservatorio Percusión | 1 |
| Educador/la de Familia             | 1 |
| Capataz GRUMIR                     | 3 |
| Profesor/a Escuelas de Música      | 2 |

|  |    |
|--|----|
| PERSONAL LABORAL EVENTUAL DE CONFIANZA |    |
| Denominación de la Plaza               | Nº |
| Asesor/a Gabinete                      | 1  |

|                         |            |                  |
|-------------------------|------------|------------------|
| DEDICACIONES EXCLUSIVAS |            |                  |
|                         | DEDICACIÓN | BRUTO (14 PAGAS) |
| NIVEL 1                 | EXCLUSIVA  | 67.201,54 €      |
| NIVEL 2                 | EXCLUSIVA  | 51.828,95 €      |
| NIVEL 2                 | EXCLUSIVA  | 51.828,95 €      |

## I.M. DE DROGODEPENDENCIA

|                         |    |       |           |
|-------------------------|----|-------|-----------|
| PERSONAL LABORAL FIJO   |    |       |           |
| Denominación Plaza      | Nº | Grupo | Situación |
| Psicólogo/la            | 1  | A1    | Vacante   |
| Educador/la Social      | 1  | A2    | Vacante   |
| Trabajador/la Social    | 1  | A2    | Vacante   |
| Enfermero/la            | 1  | A2    | Vacante   |
| Auxiliar Administrativo | 1  | C2    | Vacante   |
| Monitor/a tiempo Libre  | 1  | C2    | Vacante   |

|                           |    |
|---------------------------|----|
| PERSONAL LABORAL TEMPORAL |    |
| Denominación de la Plaza  | Nº |
| Psiquitra                 | 1  |
| Psicólogo/la              | 1  |

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Educador/la Social      | 1 |
| Trabajador/la Social    | 1 |
| Enfermera/lo            | 1 |
| Auxiliar Administrativo | 1 |
| Monitor de tiempo Libre | 1 |

Monforte de Lemos, 26 de diciembre de 2022.- P.D. Decreto de fecha 24.01.2022.- La PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE, GLORIA PRADA RODRÍGUEZ.

R. 3973

### Anuncio

En el Boletín Oficial de la Provincia nº 053 de 4 de marzo de 2019, fueron publicadas las "BASES Y CONVOCATORIA PARA La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA La REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS Y VIVIENDAS EN EL área DE REHABILITACIÓN INTEGRAL EN EL MARCO DEL ACUERDO DE La COMISIÓN BILATERAL CELEBRADA EL 26 DE OCTUBRE DE 2018, RELATIVO AL área DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANA DEL CONJUNTO HISTÓRICO Y ZONAS DE RESPECTO DE MONFORTE DE LEMOS (LUGO) 11.ª FASE, EN La COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA. PLAN ESTATAL DE VIVIENDA 2018 – 2021" (Aprobadas por Resolución de la Alcaldía el 25 de febrero de 2019).

Tralas subvenciones concedidas en dicho marco, queda uno remanente de crédito para esta finalidad. Es por eso que en base a las mismas condiciones y requisitos del que figura en el BOP de Lugo del 04/03/2019, se abre un nuevo plazo de solicitudes desde el día de la publicación de este anuncio en el BOP ata el día 17 de julio de 2020, ambos incluidos.

Finalizado el nuevo plazo para solicitudes de dichas subvenciones publicado en el BOP de Lugo Nº 159 de 13 de julio de 2020, vuelve a quedar un remanente de crédito para esta finalidad. Es por eso que en base a las mismas condiciones y requisitos del que figura en el BOP de Lugo del 04/03/2019, se abre un nuevo plazo de solicitudes de siete días natural desde el día de la publicación de este anuncio en el BOP.

Monforte de Lemos, 15 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Tomé Roca.

R. 3957

### Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, en sesión común 31.10.2022, aprobó provisionalmente el expediente de modificación de ordenanzas fiscales para el ejercicio 2023.

Puesto que no se presentaron alegatos en el plazo de exposición pública de conformidad con el que disponen los artículos 17.3 y 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan elevados a definitivos el acuerdo de modificación, y se procede su publicación.

#### 1.1) **ORDENANZA GENERAL DE Los INGRESOS MUNICIPALES DE DERECHO PÚBLICO**

##### A) **Modificar artículo 13 "Calendario Fiscal" - Períodos de cobro Tributos.**

Quedando redactado de la siguiente manera:

#### ARTÍCULO -13- CALENDARIO FISCAL

1. Con carácter general se establece que los períodos para pagar los tributos de carácter periódico serán los siguientes:

| TRIBUTO   | PERÍODO          | FECHAS DE PAGO |            |
|---|------------------|----------------|------------|
|   |                  | DESDE          | ATA        |
| la. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica | Anual            | 14/04/2023     | 14/06/2023 |
| b. Impuesto de Bens Inmuebles                     | Anual            | 04/08/2023     | 04/10/2023 |
| c. Impuesto sobre Actividades Económicas          | Anual            | 17/08/2023     | 17/10/2023 |
| d. Tasa por la recogida de basura                 | 6º bimestre 2022 | 28/02/2023     | 28/04/2023 |
|   | 1º bimestre 2023 | 27/04/2023     | 29/06/2023 |
|   | 2º bimestre 2023 | 23/06/2023     | 23/08/2023 |
|   | 3º bimestre 2023 | 25/08/2023     | 25/10/2023 |
|   | 4º bimestre 2023 | 27/10/2023     | 27/12/2023 |

|    |  |                             |            |
|----|--|-----------------------------|------------|
|    | 5º bimestre 2023   | 28/12/2023                  | 28/02/2024 |
|    | 6º bimestre 2023   | 28/02/2024                  | 29/04/2024 |
| y. | Tasa por la prestación del servicio en las escuelas deportivas municipales | 2ª fracción curso 2022/2023 | 08/03/2023 |
|    |  |                             | 08/05/2023 |
|    | 1ª fracción curso 2023/2024  | 26/10/2023                  | 28/12/2023 |
| f. | Tasa de agua red y alcantarillas   | 6º bimestre 2022            | 30/12/2022 |
|    |  |                             | 28/02/2023 |
|    | 1º bimestre 2023   | 01/03/2023                  | 03/05/2023 |
|    | 2º bimestre 2023   | 29/04/2023                  | 30/06/2023 |
|    | 3º bimestre 2023   | 01/07/2023                  | 01/09/2023 |
|    | 4º bimestre 2023   | 31/08/2023                  | 31/10/2023 |
|    | 5º bimestre 2023   | 31/10/2023                  | 02/01/2024 |
|    | 6º bimestre 2023   | 30/12/2023                  | 28/02/2024 |
| g. | Resto de tasas   | 21/09/2023                  | 21/11/2023 |

2.- Las variaciones en los períodos de pago señalados en el punto anterior serán aprobados por la Xunta de Gobierno Local.

3.- El Calendario fiscal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

4.- Cuando se modifique el período de cobro de un tributo de vencimiento periódico, no será preciso notificar individualmente dicta circunstancia.

**B) Modificar penúltimo párrafo del artículo 14 “Domiciliaciones”. Actualización de la fecha de cargo de los recibos del Impuesto sobre Bens Inmuebles fraccionados en dos períodos (60% y 40%)**

*Quedando redactado de la siguiente manera:*

#### ARTÍCULO- 14 DOMICILIACIONES

La domiciliación del Impuesto sobre Bens Inmuebles de Naturaleza Urbana, en los recibos de importe superior a los 100€, implicará su fraccionamiento en dos períodos, de manera que el primero cargo se realizará el día 04.08.2023 por el importe del 60% del recibo y lo según cargo el día 4 de diciembre por el importe del restante 40% del recibo

#### 1.2) ORDENANZA FISCAL 2.3 REGULADORA DEL TASA POR RECOGIDA, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE BASURA

**Modificación artículo 6 “Cuota Tributaria”. Incremento 85% del IPC (8,9%)**

*Quedando redactado de la siguiente manera:*

La cuota tributaria verá determinada en función de la naturaleza, destino, y superficie del local de acuerdo con el siguiente cuadro de tarifas:

| DESCRIPCIÓN  | Importe<br>€/ bimestre |
|--|------------------------|
| <b>Viviendas.</b>  |                        |
| Zona Urbana  | 14,23                  |
| Zona Rural   | 7,13                   |
| <b>Actividades</b>   |                        |
| Locales sin actividad  | 14,23                  |
| Servicios de restaurantes, cafeterías y bares y establecimientos similares     |                        |
| En su caso, equivalencia en el IAE/IAE Grupos 671, 672, 673, 674,675, 676, 677 |                        |
| Hasta 20 m <sup>2</sup>  | 33,21                  |
| De 21 m <sup>2</sup> a 100 m <sup>2</sup>                                      | 49,84                  |
| De 101 m <sup>2</sup> a 200 m <sup>2</sup>                                     | 66,45                  |
| De 201 m <sup>2</sup> a 400 m <sup>2</sup>                                     | 99,65                  |
| De 401 m <sup>2</sup> a 1000 m <sup>2</sup>                                    | 149,48                 |
| Más de 1000 m <sup>2</sup> (por cada 1000 m <sup>2</sup> o fracción de exceso) | 83,03                  |
| Salas de fiesta, salas de juego y establecimientos similares                   |                        |
| En su caso, equivalencia en el IAE/IAE Grupos 965, 969                         |                        |
| Hasta 100 m <sup>2</sup>   | 51,25                  |
| De 101 m <sup>2</sup> a 200 m <sup>2</sup>                                     | 73,48                  |
| De 201 m <sup>2</sup> a 400 m <sup>2</sup>                                     | 122,47                 |
| De 401 m <sup>2</sup> a 1000 m <sup>2</sup>                                    | 171,46                 |
| Más de 1000 m <sup>2</sup> (por cada 1000 m <sup>2</sup> o fracción de exceso) | 97,97                  |
| Establecimientos alimentación, supermercados, hipermercados y similares        |                        |

|  |        |
|--|--------|
| En su caso, equivalencia en el IAE/IAE Grupos 641, 642, 643, 644,645,647, 661, 662   |        |
| Hasta 20 m <sup>2</sup>  | 39,85  |
| De 21 m <sup>2</sup> a 100 m <sup>2</sup>  | 59,79  |
| De 101 m <sup>2</sup> a 200 m <sup>2</sup>   | 79,73  |
| De 201 m <sup>2</sup> a 400 m <sup>2</sup>   | 119,59 |
| De 401 m <sup>2</sup> a 1000 m <sup>2</sup>  | 179,38 |
| Más de 1000 m <sup>2</sup> (por cada 1000 m <sup>2</sup> o fracción de exceso)   | 99,65  |
| Hoteles, Moteles, Hostales, Hondas, Residencias, Pensión, Casas de Huésped, Alojamientos Turísticos, Hospitales y establecimientos similares   |        |
| En su caso, equivalencia en el IAE/IAE Agrupación 68, Grupos 935, 941, 951   |        |
| Sin servicio de restaurante, bar o cafetería   |        |
| Hasta 100 m <sup>2</sup>   | 19,93  |
| De 101 m <sup>2</sup> a 200 m <sup>2</sup>   | 29,89  |
| De 201 m <sup>2</sup> a 400 m <sup>2</sup>   | 49,84  |
| De 401 m <sup>2</sup> a 1000 m <sup>2</sup>  | 69,75  |
| Más de 1000 m <sup>2</sup> (por cada 1000 m <sup>2</sup> o fracción de exceso)   | 39,85  |
| Con servicio de restaurante, bar o cafetería   |        |
| Hasta 100 m <sup>2</sup>   | 21,93  |
| De 101 m <sup>2</sup> a 200 m <sup>2</sup>   | 31,44  |
| De 201 m <sup>2</sup> a 400 m <sup>2</sup>   | 52,38  |
| De 401 m <sup>2</sup> a 1000 m <sup>2</sup>  | 73,33  |
| Más de 1000 m <sup>2</sup> (por cada 1000 m <sup>2</sup> o fracción de exceso)   | 39,05  |
| Comercio al mayor de comidas o bebidas, almacenes de materiales de construcción, transportes, industrias, fábricas, talleres y establecimientos similares  |        |
| En su caso, equivalencia en el IAE/IAE - Divisiones, 1, 2, 3, 4, 5 - Grupos 611, 612, Epígrafe 6174 - Grupos 691, 692, 699 Grupos 711, 712, 721, 722, 729, 751, 754, 756, 757 - Epígrafe 8436  |        |
| Hasta 20 m <sup>2</sup>  | 26,58  |
| De 21 m <sup>2</sup> a 100 m <sup>2</sup>  | 39,85  |
| De 101 m <sup>2</sup> a 200 m <sup>2</sup>   | 53,14  |
| De 201 m <sup>2</sup> a 400 m <sup>2</sup>   | 79,73  |
| De 401 m <sup>2</sup> a 1000 m <sup>2</sup>  | 119,59 |
| Más de 1000 m <sup>2</sup> (por cada 1000 m <sup>2</sup> o fracción de exceso)   | 66,45  |
| Resto de establecimientos comerciales y de servicios, oficinas, edificios públicos, de enseñanza, asociaciones, entidades bancarias y financieras y establecimientos similares   |        |
| En su caso, equivalencia en el IAE/IAE - Grupos 613, 614, 615,616, - Epígrafes 6171,6172,6173,6175,6176,6177,6178,6179 Grupos 618, 619, 621,622, 623,631, 646, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657,659, 663, 664, 665 - Grupo 755 - Agrupación 76 División 8 excepto 8436 - Grupos 911, 912, 913, 921, 922, 931, 932, 933, 936, 942,943, 944, 945, 952, 961,962,963, 964, 966, 967, 968, 971, 972,973,974,975,979, 981,982, 983, 989,991,999 |        |
| Hasta 20 m <sup>2</sup>  | 18,96  |
| De 21 m <sup>2</sup> a 100 m <sup>2</sup>  | 28,44  |
| De 101 m <sup>2</sup> a 200 m <sup>2</sup>   | 37,93  |
| De 201 m <sup>2</sup> a 400 m <sup>2</sup>   | 56,9   |
| De 401 m <sup>2</sup> a 1000 m <sup>2</sup>  | 85,35  |
| Más de 1000 m <sup>2</sup> (por cada 1000 m <sup>2</sup> o fracción de exceso)   | 47,41  |
| <b>Otras actividades no tarifadas expresamente</b>   |        |
| Hasta 20 m <sup>2</sup>  | 18,96  |
| De 21 m <sup>2</sup> a 100 m <sup>2</sup>  | 28,44  |
| De 101 m <sup>2</sup> a 200 m <sup>2</sup>   | 37,93  |
| De 201 m <sup>2</sup> a 400 m <sup>2</sup>   | 56,9   |
| De 401 m <sup>2</sup> a 1000 m <sup>2</sup>  | 85,35  |
| Más de 1000 m <sup>2</sup> (por cada 1000 m <sup>2</sup> o fracción de exceso)   | 47,41  |
| Profesionales y artistas   |        |
| Sección 2.ª y 3ª   |        |
| Profesionales y artistas   | 17,06  |

La superficie de los locales de negocio, el m<sup>2</sup> de superficie de la planta de la superficie de los locales a efectos de la actividad de: superficie total del censo de obra de los tributos reeles sí y su ranata de y su xuei de los pasivos y xy ntel del Impolvestel sobre la actividad de s Y celnalmiclas lou nla M a trículana del Impolvestel sobre la actividad de s Y celnudomiclas resp y ctel de los neln y xy ntel.

En el caso de la superficie de la planta de la obra de los tributos reeles sí y su ranata de y su xuei de los pasivos y xy ntel del Impolvestel sobre la actividad de s Y celnalmiclas lou nla M a trículana del Impolvestel sobre la actividad de s Y celnudomiclas resp y ctel de los neln y xy ntel.

En los locales en los que se denrolean varias actividades, las superficies a fiscalizar las distintas actividades se sumarán y considerará la superficie de la planta de la actividad de principal del local, que la efectos de esta taxa se considera la actividad de principal a que la que se teña a la superficie

En los locales en los que se denrolean varias actividades, las superficies a fiscalizar las distintas actividades se sumarán y considerará la superficie de la planta de la actividad de principal del local, que la efectos de esta taxa se considera la actividad de principal a que la que se teña a la superficie

### **1.3) ORDENANZA FISCAL 2.9 REGULADORA DEL TASA DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN**

#### **Modificación artículo 5 “Tarifas”. Incremento IPC (8,9%)**

**Quedando redactado de la siguiente manera:**

## ARTÍCULO 5.- TARIFAS

### TARIFA 1.- Depuración y alcantarilla

Para a quyl sa bonladels al sy rvizel dy La b a stecemy ntel dy la u ga, a t a rifla la la p licaire y la s y guinte:

|  |                         |
|--|-------------------------|
| DEIMÉSTICLos Y CON EIMY RCIAL: Consume lo Blaquy Ú niclo | 0,1585 €/m <sup>3</sup> |
| INDUSTRIAL / OBRAS: Consume lo Blaquy Ú niclo            | 0,2378 €/m <sup>3</sup> |

La efe ctos da t aireifla, considerara nse a belnadels delmessticels, comerciais elu industriais, els a sí dy finidels nla Lordy na nza r y gulladelrana da T a xa d y La u ga y n el Ry gulanamy ntel del Sy rvizel Municipal dy la b lastecy my ntel dy la u ga y sana neamento.

Nel casgo dy qu y la tr a vess dy u n úniclo con elntladelr se subministre a uga la varias vivendlas lou lelcais multiplicarara a c elta polvo lel númy ro dy v ivy ndlas lou lelcais a ba stecidels.

### TARIFA 2.- Depuración y alcantarilla

Para a queles a belnadels el sy rvizel dy sana ny amentlo, qu n eln sy xa n a belnadels el sy rvizel dy la b lastecy my ntel dy la u ga y qu y v y rta n a r y dy p ública d y s a neamy nto, sy n conta delr dy m y didla, a t arifla la p licaire sy ra la:

|   |                  |
|---|------------------|
| ABONADOS DEIMÉSTICLos Y CON EIMY RCIAIS | 3,44€ / bimestre |
| ABONADOS INDUSTRIALES                   | 7,13€ / bimestre |

Consídera ra nse a bona dels delmessticels y en eln delmessticels, els qu y v y rta n a ugas ry síduais a r y dy p ública d y sana neamy nto, sy gundlo a c lasifica cialn del Sy rvizel Municipal dy La b lastecy my ntel y Sanea mento

A las taireiflas señaladas y nga dirásy se lo IVY el tipel qu y c elrry spondla.

## 1.4) ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL ABASTECIMIENTO DE AGUA

**Modificación artículo 5 “Tarifas”. Incremento IPC (8,9%)**

**Quedando redactado de la siguiente manera:**

## ARTÍCULO -3- CUOTA TRIBUTARIA

La c elntiba del pry zel públicel ry gula del nestla Lordena nzla y sta la fixa del na t aireifa s y guinte:

### La. Usos domésticos

|  |                              |
|--|------------------------------|
| La.1.- Consumels y ntry 0 y 10 m <sup>3</sup> al bimy stry , mínime lo ta rifladel | lo m <sup>3</sup> a 0,1981 € |
| La.2.- Consumos entre 11 y 25 m <sup>3</sup> al bimestre                           | lo m <sup>3</sup> a 0,3170 € |
| La.3.- Consumos entre 26 y 50 m <sup>3</sup> al bimestre                           | lo m <sup>3</sup> a 0,5548 € |
| La.4.- Consumos de más de 50 m <sup>3</sup> al bimestre                            | lo m <sup>3</sup> a 0,7926 € |

### B. Usos industriales

|   |                              |
|---|------------------------------|
| B.1.- Consumos entre 0 y 10 m <sup>3</sup> al bimestre, mínimo tarifado | el m <sup>3</sup> a 0,1585€  |
| B.2.-Consumos entre 11 y 80 m <sup>3</sup> al bimestre                  | lo m <sup>3</sup> a 0,3566 € |
| B.3.- Consumo entre 81 y 150 m <sup>3</sup> al bimestre                 | lo m <sup>3</sup> a 0,8718 € |
| B.4.- Consumos entre 151 y 300 m <sup>3</sup> al bimestre               | lo m <sup>3</sup> a 1,1889 € |
| B.5.- Consumos de más de 300 m <sup>3</sup> al bimestre                 | lo m <sup>3</sup> a 1,8626 € |

### C. Usos especiales

Els consumels qu y f y ctúen els Centrels dy Y nsina nzla Loficia l, Cy ntrels dy Y nsina nza P ríeva da C oncy rladels, Helspital Celmarcal e industriais y sta bly cida s nel Polvoligelnel del Ry buenory dlo, pagara lan els metrels cúbicels qu y c onsumano bimy stralmy nty al prezel dy 0,3964 € / m<sup>3</sup>

### D. Cuota General

Todels els a buenoladels paga ra lan, celn indy pendency ncia d el consumo, a c a ntida dy d y: 1,957€ / bimy stre

Els a buenoladels qu y f iguren nlo a pareta del H), ta rifla y spy cial, en eln a belairea lan cota x y ral..

## Y. Aboladels sy n celnta delr elu celn celnta delr a va ríeladel

Para los abonados de usos domésticos, al bimestre: 118,89 €

Para los abonados de usos industriales y especiales pagarán al bimestre: 594,45 €

#### F. Por entronques y acometidas a la red municipal

Polvorca da vivy ndla: 23,76 €

Por cada local de negocio: 31,70 €

#### G. Altas en el servicio

Por cada alta que se formalice, se pagará la cantidad de: 7,919€

Por depósito, para responder de impagados, solamente para abonados que no sean propietarios de la vivienda o local de negocio: 47,56€

#### H. Tarifa y special

Celntribuínates by neficia riels da R y nda d e l nsy rciáln Social dy Gal icia (RISGA). Para gozaire de stla y xy nciáln el inty ry sadel deby rá sellicithala pry viamy nte, a creditaire el cumpríemy ntel días con elndicións quy m eltivan el sy u outorgamy ntlo y la s ellicitudy d y by rá sy rinformada p ellels Sy rvizos Selcias del Celncy llo.

La y xy nciáln quy dará sy n y fy ctel ca ndel deresapa reza n las circunosta ncias perselais quy la m eltivanaron. Pagarán, en els usels delmésticels, en els consumels y ntre 0 y 1 0 m<sup>3</sup>, al bimy stry , mínimel tarifado, el m<sup>3</sup> a 0,0475 €. Se considera consumo mínimo a c ota x y ral pla rana tldels els a boados y c elsumelo y ntry 0 y 1 0 my trels cúbicels.

Las fa cturanacialns bimestranais en els usels domésticels, industriais y t aireifla y special y fy ctua ranse a plica ndlo al consume lo dy c a da t rlame lo lo impolvorty d el my tro cúbicel consigna del para el my sme lo.

Las anteriores modificaciones de las respectivas ordenanzas fiscales entrarán en vigor el primero de enero de 2023, y permanecerán en vigor ata su modificación o derogación expresa.

Contra este acuerdo, de aprobación definitiva de las modificaciones de las ordenanzas fiscales para el ejercicio 2023 se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo ante lo Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

Monforte de Lemos, 31 de diciembre de 2022.-El Alcalde P.D Decreto de fecha 24.01.2022, La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 4023

### Anuncio

#### APROBACION PADRÓN PRECIOS PUBLICOS ESCUELAS MUSICA Y DANZA NOVIEMBRE 2022

Por Xunta de Gobierno Local del día 19.12.2022 se aprobó el padrón de los Precios Públicos Escuelas Música y Danza del mes de noviembre de 2022.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , Ley general tributaria, se notifica colectivamente los recibos derivados de este padrón.

De conformidad con la Ordenanza general de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de estos padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley de las haciendas locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria, se fija como plazo de pago en período voluntario desde lo 16.01.2023 ata el 16.03.2023.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán las correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos, 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde P.D Decreto de fecha 24.01.2022 La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 4024

*Anuncio*

**APROBACION PADRÓN PRECIO PUBLICO CONSERVATORIO 1ªFRACCION CUOTA TRIMESTRAL CURSO 2022-2023**

Por Xunta de Gobierno Local del día 19.12.2022 se aprobó el Padrón del Precio Público Conservatorio Primera Fracción Cuota Trimestral curso 2022 -2023.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , Ley general tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de este padrón

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de este padrón, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley de las haciendas locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria , se fija como plazo de pago en período voluntario desde 16.01.2023 ata el 16.03.2023.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán las correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que se produzcan

Monforte de Lemos, 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 24.01.2022.- La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 4025

*Anuncio*

**APROBACION PADRONES TASA POR EL ABASTACIMIENTO DE AGUA , TASA ALCANTARILLADO y canon agua NOVIEMBRE-DICIEMBRE 2022 Y ANUNCIO DE COBRO**

Por Xunta de Gobierno Local del día 19.12.2020 se aprobaron los padrones de la Tasa por el abastecimiento de agua, la Tasa de red alcantarillas y Canon de agua del sexto bimestre 2022 (NOVIEMBRE-DICIEMBRE).

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , Ley general tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de estos padrones.

De conformidad con la Ordenanza general de ingresos municipales de derecho público, se expondrá al público en un plazo de 20 días, a contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de estos padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones de la Tasa por el abastecimiento de agua y Tasa por la Red alcantarillas y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública del padrón.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso -administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con el artículo 49.7 del Decreto 136/2012 de 31 de mayo , por lo que se aprueba el Reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales la repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico -administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde se entienda producida la notificación.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria y el artículo 13 de la Ordenanza General de Gestión de Ingresos Municipales de Derecho Público se fija como plazo de pago en período voluntario, desde el día 30.12.2022 ata el 28.02.2023.

De acuerdo con el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio , por lo que se aprueba el Reglamento general de recaudación, se ponen en conocimiento, que en el período de pago en voluntario señalado en el párrafo anterior, los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos podrán hacer el pago de los mismos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en cualesquier oficina de La Banca en horario de atención al público.
- 2) A través de cajeros automáticos de la dicha entidad financiera.
- 3) A través de la página web [www.aqualia.es](http://www.aqualia.es).

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

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

Monforte de Lemos, 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde P.D Decreto de fecha 24.01.2022.La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 4026

---

*Anuncio*

**APROBACION PADRONS AYUDA AI HOGAR BASICA Y LEY DEPENDENCIA NOVIEMBRE 2022 Y ANUNCIO DE COBRO**

Por Xunta de Gobierno Local del dila 19.12.2022 se aprobaron los padrones de precios públicos Ayuda al Hogar Básica y Ley Dependencia mes de noviembre de 2022.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , General Tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de estos padrones.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 dilas, contados a partir del primero dila del período de pago en voluntaria de estos padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, se fija como plazo de pago en período voluntario, de los dichos padrones desde lo 16.01.2023 ata el 16.03.2023.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán las correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos, 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde P.D Decreto de fecha 24.01.2022 La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 4027

---

**NAVIA DE SUARNA**

*Anuncio*

**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023**

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de Abril y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2023, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2022.

Los interesados que estén legitimados según el dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, citado y enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

**a). Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:** Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

**b). Oficina de presentación:** Registro General.

**c). Órgano ante lo que se reclama:** Ayuntamiento Pleno.

Se hace constar expresamente que en caso de no presentarse reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Navia de Suarna, 29 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 4028

## AS NOGAIS

### Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 30/12/2022, se aprobaron los Padrones Tributarios de las tasas por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla, basura y Canon de agua correspondientes al 4º trimestre del ejercicio 2022, lo que se notifica a los efectos de su conocimiento. Se fija el periodo de cobro en voluntaria del 3/01/2023 al 3/03/2023, ambos inclusive. Se inicia el período de exposición al público por el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones de tributos municipales incorporadas a este, se podrá formular recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, sin que puedan interponerse ambos simultáneamente. Transcurrido el período de pago en voluntaria las deudas con el municipio serán exigidas por el procedimiento de constricción con el correspondiente recargo de mora y costas que se produzcan, en su caso.

El impago del Canon del agua de la Xunta en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en los artículos 102 de la Ley General Tributaria y 23 y 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

As Nogais, 30 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 4043

## OUIROL

### Anuncio

El Pleno del ayuntamiento de Ouiról, en sesión extraordinaria celebrada el día veintinueve de diciembre de dos mil veintidos, aprobó inicialmente el Presupuesto municipal para el ejercicio 2023, las Bases de ejecución, a plantilla de personal, las fuentes de financiación y demás documentación que obra en el expediente. En cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, y demás disposiciones concordantes, se exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante un plazo de quince días hábiles, que empezarán a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con la finalidad de que durante lo dicho plazo si puedan formular las reclamaciones que se consideren pertinentes, y que deberán ir dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación.

Ouiról, 30 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Luis Pajón Camba.

R. 4036

## PARADELA

## Anuncio

**APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2023 por acuerdo adoptado por el Pleno en sesión común celebrada el 24 de noviembre de 2022, en cumplimiento del dispuesto en el art. 169.3° del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se hace público que dicho presupuesto asciende en el estado de gastos y en el de ingresos a un millón setecientos treinta mil euros (1.730.000,00 €), correspondiendo a cada capítulo, las cantidades que a continuación se expresan con el siguiente detalle:

| ESTADO DE GASTOS                  |                                       | AÑO 2023            |
|-----------------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| RESUMEN POR CAPÍTULOS             |                                       |                     |
| CAPÍTULO                          | DENOMINACIÓN                          | EUROS               |
| A) OPERACIONES CORRIENTES         |                                       |                     |
| 1                                 | GASTOS DE PERSONAL                    | 522.437,39          |
| 2                                 | GASTOS EN BENS CORRIENTES Y SERVICIOS | 678.213,30          |
| 3                                 | GASTOS FINANCIEROS                    | 1.500,00            |
| 4                                 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES             | 60.586,03           |
| 5                                 | FONDO DE CONTINGENCIA                 | 0,00                |
| B) OPERACIONES DE CAPITAL         |                                       |                     |
| 6                                 | INVERSIONES REALES                    | 457.679,33          |
| 7                                 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL             | 0,00                |
| C) OPERACIONES FINANCIERAS        |                                       |                     |
| 8                                 | ACTIVOS FINANCIEROS                   | 0,00                |
| 9                                 | PASIVOS FINANCIEROS                   | 9.583,95            |
| <b>TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS</b> |                                       | <b>1.730.000,00</b> |

| ESTADO DE INGRESOS                  |                                   | AÑO 2023            |
|-------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| RESUMEN POR CAPÍTULOS               |                                   |                     |
| CAPÍTULO                            | DENOMINACIÓN                      | EUROS               |
| A) OPERACIONES CORRIENTES           |                                   |                     |
| 1                                   | IMPUESTOS DIRECTOS                | 516.239,06          |
| 2                                   | IMPUESTOS INDIRECTOS              | 13.000,00           |
| 3                                   | TASAS Y OTROS INGRESOS            | 148.200,00          |
| 4                                   | TRANSFERENCIAS CORRIENTES         | 780.121,88          |
| 5                                   | INGRESOS PATRIMONIALES            | 13.414,59           |
| B) OPERACIONES DE CAPITAL           |                                   |                     |
| 6                                   | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00                |
| 7                                   | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL         | 259.024,47          |
| C) OPERACIONES FINANCIERAS          |                                   |                     |
| 8                                   | ACTIVOS FINANCIEROS               | 0,00                |
| 9                                   | PASIVOS FINANCIEROS               | 0,00                |
| <b>TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS</b> |                                   | <b>1.730.000,00</b> |

De forma conjunta se aprobaron las bases de ejecución y el plantel que se reproduce a continuación:

La) Funcionarios de carrera:

La.1.) Funcionarios con habilitación de carácter nacional:

- Secretaría-Intervención, grupo La y nivel 26.

La.2.) Escala de Administración General:

Subescala Administrativa:

- Administrativo (2),

Grupo C1 y nivel 22 (1)

Grupo C1 y nivel 20 (1)

Subescala Auxiliar:

-Auxiliar Administrativo (1), grupo C2 y nivel 18

La.3) Escala de Administración General:

Subescala de Servicios Especiales:

- Arquitecto/la, grupo A1 y nivel 24
- Operario de servicios múltiples (2), grupo C2 y nivel 14
- Operarios de servicios múltiples (1), grupo Y y nivel 14

B) Personal laboral temporal:

Tres (3) peones Programa Depuemprego (seis meses jornada completa)

Uno (1) peón Aprol Rural (3,5 meses jornada completa)

Una (1) Trabajadora Social (doce meses jornada completa)

Tres (3) Auxiliar Ayuda a Domicilio (doce meses jornada completa)

Una (1) Auxiliar Información Juvenil (doce meses jornada parcial)

Una (1) Secretaría Juzgado de Paz (doce meses jornada completa)

Dos (2) Socorristas (dos meses jornada completa)

Uno (1) conductor camión basura-sustituto (2 meses jornada completa)

**Subvenciones con asignación nominativa en el Presupuesto:**

| DENOMINACIÓN DEL PERCEPTOR   | CUANTÍA (€) |
|--|-------------|
| ADESPA   | 5.000,00    |
| ASOCIACIÓN DE MUJERES DE PARADELA  | 3.000,00    |
| ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES C.Y.I.P. SAN MIGUEL                                    | 2.000,00    |
| ASOCIACIÓN "Lo CARRUAL"  | 1.000,00    |
| ASOCIACIÓN VECINALES DE VILARAGUNTE  | 1.000,00    |
| ASOCIACIÓN JUVENIL DE CASTRO DE REY DE LEMOS   | 1.000,00    |
| BANDA DE MÚSICA DE PARADELA  | 3.000,00    |
| C.Y.I.P. SAN MIGUEL DE PARADELA  | 2.000,00    |
| COMISIÓN FIESTAS CASTRO DE REY DE LEMOS  | 3.000,00    |
| COMISIÓN FIESTAS PARADELA  | 4.000,00    |
| COMISIÓN FIESTAS TRADICIONALES POPULARES PARROQUIAS DEL MUNICIPIO, 60,00 € PARROQUIA | 300,00      |
| FUNDACIÓN AMIGOS DE GALICIA  | 500,00      |
| MOTOCULBE Los MOCHUELOS  | 1.000,00    |
| SOCIEDAD DEPORTIVA PARADELA  | 7.000,00    |

Paradela, 27 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Manuel Mato Díaz.

R. 3974

## PEDRAFITA DO CEBREIRO

### Anuncio

#### APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MES DE NOVIEMBRE 2022

.Por la Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 15 de diciembre de 2022 se prestó aprobación al Padrón del Precio Público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio correspondiente al mes de noviembre de 2022 de acuerdo con el siguiente:

- Padrón correspondiente al mes de noviembre : 3.709,78€

Se exponen al público por plazo de quince días hábiles, al objeto de que aquellos que se consideren interesados puedan examinarlos e interponer contra este las reclamaciones que consideren oportunas.

Iniciara al mismo tiempo el procedimiento de recaudación, y al efecto se determina que el período de pago en voluntaria es el comprendido entre lo 01 de enero de 2023 y el 01 de marzo de 2023. Al día siguiente del

vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario se iniciará el procedimiento ejecutivo y el administrativo de constricción, y devengarán los recargos del período ejecutivo así como los correspondientes intereses de mora en virtud de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley General Tributaria. Contra las liquidaciones que se deriven del presente padrón se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso- administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período de exposición al público de conformidad con el establecido en el artículo 14.2.c) del real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locais. contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrán interponer recurso contencioso administrativo ante los órganos y en la forma y plazos determinados en la Ley reguladora de este Jurisdicción.

Pedrafito do Cebreiro, 19 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3958

## A POBRA DO BROLLÓN

### Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27/12/2022, aprobó inicialmente el expediente núm. 537/2022 de modificación de créditos del presupuesto del 2022. Dando cumplimiento al preceptuado en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.1 del real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, se exponen al público por plazo de quince días hábiles en la secretaria de este Ayuntamiento que comenzará a contarse desde lo siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que durante el mismo puedan formularse las reclamaciones que se consideren oportunas y que deberán dirigirse al sr. alcalde-presidente de este Ayuntamiento.

A Pobra do Brollón, 27 de diciembre de 2022.- El alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 4000

### Anuncio

**Observado error** en las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 298 de 30 de diciembre de 2022 que registrarán los procesos selectivos que se convoquen en el Ayuntamiento de A Pobra do Brollón por el procedimiento de concurso de méritos y concurso-oposición incluidas en la oferta de empleo público extraordinario para la estabilización de empleo temporal, se hacen públicos los siguientes anexos:

#### CONCURSO:

#### ANEXO I

#### PERSONAL LABORAL FIJO

| SUBGRUPO | PUESTO                     | PLAZAS | TIEMPO COMPLETO | REQUISITOS ESPECÍFICOS  |
|----------|----------------------------|--------|-----------------|---|
| C2       | Auxiliar Ayuda en el Hogar | 5      | 5               | <p>la) <b>Poseer la titulación o certificado de profesionalidad de ayuda en el hogar</b> o haber realizado la formación requerida para su obtención y haber presentado la solicitud de emisión del título en el organismo a lo que le corresponde la emisión, también serán válidos los títulos o certificados de profesionalidad que son válidos para instituciones. <b>Titulaciones equivalentes o superiores en las ramas socio-sanitaria.</b> En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberán estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, el homologación.</p> <p>b) Poseer el certificado de Celga 3 o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la cualificación de apto en la prueba de gallego que forma</p> |

|                        |                                   |   |   |  |
|------------------------|-----------------------------------|---|---|--|
|                        |                                   |   |   | parte de este proceso de selección.<br>c) Poseer el permiso de conducir categoría o clase <b>B</b> . En el caso de permisos obtenidos en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.   |
| Agrupación Profesional | Capataz de obras                  | 1 | 1 | la) Poseer el <b>certificado de escolaridad o superior</b> .<br>b) Poseer el certificado de Celga 1 o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la cualificación de apto en la prueba de gallego que forma parte de este proceso de selección. |
| Agrupación profesional | Limpiador/a Edificios municipales | 2 | 2 | la) Poseer el <b>certificado de escolaridad o superior</b> .<br>b) Poseer el certificado de Celga 1 o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la cualificación de apto en la prueba de gallego que forma parte de este proceso de selección. |

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE A POBRA DO BROLLÓN 2022.

| DATOS DEL SOLICITANTE   |        |           |
|-------------------------|--------|-----------|
| Nombre y Apellidos      |        | NIF       |
|                         |        |           |
| Grupo/Subgrupo          | Escala | Subescala |
|                         |        |           |
| Denominación del Puesto |        |           |
|                         |        |           |

| OBJETO DE La SOLICITUD  |
|---|
| <p><b>Y X P E I N:</b></p> <p>Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia , de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de _____ en turno libre, mediante el sistema de concurso, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, y anuncio en el BOE/BOE número _____ de fecha _____.</p> <p><b>DECLARA BAJO La suya RESPONSABILIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Que soy conocedor de la convocatoria para cubrir la plaza arriba indicada.</li> <li>○ Que acepto las bases y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, en concreto los siguientes.</li> <li>Tener nacionalidad española, comunitaria o asimilada.</li> <li>○ Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.</li> <li>○ No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y de no encontrarme incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente</li> <li>○ No superar la edad de jubilación forzosa.</li> <li>○ Poseer la titulación y los demás requisitos exigidos.</li> <li>○ Que me comprometo en el caso de obtener la plaza, y dentro del plazo señalado en las bases de la convocatoria, a presentar los documentos relacionados en las mismas, así como cumplir los demás requisitos exigidos en las referidas bases, en particular los que señala la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.</li> <li>○ Que apporto todos los documentos que se relacionan en las presentes bases.</li> <li>○ Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos</li> </ul> <p>Por todo lo que <b>SOLICITO</b>, que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 80 y 81 de la Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleado público de Galicia, si admita esta solicitud para el proceso selectivo referenciado. A Pobra do Brollón, _____ de _____ de 2022.</p> |

## CONCURSO-OPOSICIÓN

## PERSONAL LABORAL FIJO

| SUBGRUPO | PUESTO                     | PLAZAS | TIEMPO COMPLETO | REQUISITOS ESPECÍFICOS  |
|----------|----------------------------|--------|-----------------|---|
| C2       | Auxiliar Ayuda en el Hogar | 6      | 6               | <p>la) <b>Poseer la titulación o certificado de profesionalidad de ayuda en el hogar</b> o haber realizado la formación requerida para su obtención y haber presentado la solicitud de emisión del título en el organismo a lo que le corresponde la emisión, también serán válidos los títulos o certificados de profesionalidad que son válidos para instituciones. <b>Titulaciones equivalentes o superiores en las ramas socio-sanitaria.</b> En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberán estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, el homologación.</p> <p>b) Poseer el certificado de Celga 3 o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en la materia de</p> |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <p>política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la cualificación de apto en la prueba de gallego que forma parte de este proceso de selección.</p> <p>c) Poseer el permiso de conducir categoría o clase <b>B</b>. En el caso de permisos obtenidos en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.</p> |
|--|--|--|--|--|

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE A POBRA DO BROLLÓN 2022.

| DATOS DEL SOLICITANTE   |        |           |
|-------------------------|--------|-----------|
| Nombre y Apellidos      |        | NIF       |
|                         |        |           |
| Grupo/Subgrupo          | Escala | Subescala |
|                         |        |           |
| Denominación del Puesto |        |           |
|                         |        |           |

| OBJETO DE La SOLICITUD  |
|---|
| <p><b>Y X P E I N</b></p> <p>Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de _____ en turno libre, mediante el sistema de concurso, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, y anuncio en el BOE/BOE número _____ de fecha _____.</p> <p><b>DECLARA BAJO La suya RESPONSABILIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Que soy conecedor de la convocatoria para cubrir la plaza arriba indicada.</li> <li><input type="radio"/> Que acepto las bases y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, en concreto los siguientes.<br/>Tener nacionalidad española, comunitaria o asimilada.</li> <li><input type="radio"/> Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.</li> <li><input type="radio"/> No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y de no encontrarme incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente</li> <li><input type="radio"/> No superar la edad de jubilación forzosa.</li> <li><input type="radio"/> Poseer la titulación y los demás requisitos exigidos.</li> <li><input type="radio"/> Que me comprometo en el caso de obtener la plaza, y dentro del plazo señalado en las bases de la convocatoria, a presentar los documentos relacionados en las mismas, así como cumplir los demás requisitos exigidos en las referidas bases, en particular los que señala la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personas al servicio de las dministracións Públicas.</li> <li><input type="radio"/> Que apporto todos los documentos que se relacionan en las presentes bases.</li> <li><input type="radio"/> Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos</li> </ul> <p>Por todo lo que <b>SOLICITO</b>, que, de conformidad eco dispuesto en los artículos 80 y 81 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, si admita esta solicitud para el proceso selectivo referenciado.</p> <p>A Pobra do Brollón, _____ de _____ de 2022.</p> |

A Pobra do Brollón, 30 de diciembre de 2022.- El alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 4037

## A PONTENOVA

### Anuncio

#### **LISTADO DE CONTRIBUYENTES POR APLICACIÓN DE La ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR (SAF) Y DE La ESCUELA DE MÚSICA DE NOVIEMBRE 2022.**

Por Resolución de alcaldía de 27 de diciembre de 2022 respectivamente, se resuelve prestar aprobación de los dichos listados que estarán expuestas en las oficinas municipales en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOP de Lugo, a los efectos de que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, entendiéndose definitivamente aprobada si transcurrido el dicho plazo no se habían formulado sugerencias contra ésta.

Contra las liquidaciones comprendidas en el listado de contribuyentes se podrá formular recurso de reposición, anterior el contencioso-administrativo, ante la alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del listado.-

Asimismo, se acuerda la apertura del plazo de recaudación en período voluntario que será segundo el siguiente detalle:

La) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar : **desde lo 13 de enero de 2023 a 13 de marzo 2023**, ámbolos dos inclusive.

B) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público del Servicio de la Escuela de Música: **desde lo 13 de enero de 2023 al 13 marzo de 2023**, ámbolos dos inclusive.

C) Los recibos, no domiciliados, se podrán hacer efectivos en la cuenta bancaria **ES78-2080-0137-41-3110000025** que este Ayuntamiento tiene abierta en la oficina de ABANCA , sucursal de A Pontenova.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, sin que se habían efectuado los pagos correspondientes, y una/una vez finalizado este, los recibos pendientes pasarán al cobro por la vía ejecutiva de constricción.

Decreta, manda y firma el señor alcalde, en la Pontenova a 27 de diciembre de dos mil veintidós . El alcalde Darío Campos Conde

#### **A Pontenova, 27 de diciembre de 2022.- LISTADO DE CONTRIBUYENTES POR APLICACIÓN DE La ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR (SAF) Y DE La ESCUELA DE MÚSICA DE NOVIEMBRE 2022.**

Por Resolución de alcaldía de 27 de diciembre de 2022 respectivamente, se resuelve prestar aprobación de los dichos listados que estarán expuestas en las oficinas municipales en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOP de Lugo, a los efectos de que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, entendiéndose definitivamente aprobada si transcurrido el dicho plazo no se habían formulado sugerencias contra ésta.

Contra las liquidaciones comprendidas en el listado de contribuyentes se podrá formular recurso de reposición, anterior el contencioso-administrativo, ante la alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del listado.-

Asimismo, se acuerda la apertura del plazo de recaudación en período voluntario que será segundo el siguiente detalle:

La) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar : **desde lo 13 de enero de 2023 a 13 de marzo 2023**, ámbolos dos inclusive.

B) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público del Servicio de la Escuela de Música: **desde lo 13 de enero de 2023 al 13 marzo de 2023**, ámbolos dos inclusive.

C) Los recibos, no domiciliados, se podrán hacer efectivos en la cuenta bancaria **ES78-2080-0137-41-3110000025** que este Ayuntamiento tiene abierta en la oficina de ABANCA , sucursal de A Pontenova.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, sin que se habían efectuado los pagos correspondientes, y una/una vez finalizado este, los recibos pendientes pasarán al cobro por la vía ejecutiva de constricción.

Decreta, manda y firma el señor alcalde, en la Pontenova a 27 de diciembre de dos mil veintidós .

A Pontenova, 27 de diciembre de 2022.- El alcalde, Darío Campos Conde.

R. 4001

## Anuncio

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE Los PRESUPUESTOS GENERALES 2022**

Definitivamente aprobados los presupuestos de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022 por el Pleno de esta corporación, mediante acuerdo alcanzado en la sesión común de fecha 24 de noviembre de 2022 al no se presentar reclamaciones en el plazo de exposición al público, en cumplimiento del que dispone el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, se hace público que el dicho Presupuesto asciende, tanto en Gastos como en Ingresos, a la cuantía de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA EUROS CON TREINTA Y UN CÉNTIMOS (3.247.290,31 €)** correspondiendo la cada capítulo las cantidades que se relacionan segundo el siguiente detalle:

**RESUME POR CAPÍTULOS****I N G R Y S E l S./S**

| <b>Capítulos</b>                  | <b>Denominación</b>                   | <b>euros</b>        |
|-----------------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| <b>La) OPERACIONES CORRIENTES</b> |                                       |                     |
| 1.-                               | Impuestos directos.....               | 633.395,02          |
| 2.-                               | Impuestos indirectos.....             | 60.000,00           |
| 3.-                               | Tasas y otros ingresos.....           | 521.200,00          |
| 4.-                               | Transferencias corrientes.....        | 1.681.627,36        |
| 5.-                               | Ingresos patrimoniales.....           | 6.600,00            |
| <b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>  |                                       |                     |
| 6.-                               | Enajenación de inversiones reales.... | 20.545,39           |
| 7.-                               | Transferencias de capital.....        | 323.922,54          |
| 8.-                               | Activos financieros.....              | 0,00                |
| 9.-                               | Pasivos financieros.....              | 0,00                |
| <b>TOTAL INGRESOS.....</b>        |                                       | <b>3.247.290,31</b> |

**G A S T E l S./S**

| <b>Capítulos</b>                  | <b>Denominación</b>                              | <b>euros</b>     |
|-----------------------------------|--|------------------|
| <b>La) OPERACIONES CORRIENTES</b> |  |                  |
| 1.-                               | Gastos de personal.....                          | 1.572.974,35     |
| 2.-                               | Gastos en bens corrientes<br>y de servicios..... | 904.529,78       |
| 3.-                               | Gastos financieros.....                          | 2.097,65         |
| 4.-                               | Transferencias corrientes.....                   | 70.302,00        |
| 5.-                               | Fondo de contingencia y otros imprevisibles..... | 0,00             |
| <b>B) OPERACIONES DE CAPITAL.</b> |  |                  |
| 6.-                               | Inversiones reales.....                          | 444.954,74       |
| 7.-                               | Transferencias de capital.....                   | 210.000,00       |
| 8.-                               | Activos financieros.....                         | 0,00             |
| 9.-                               | Pasivos financieros.....                         | <u>42.431,79</u> |

**TOTAL GASTOS . . . . . 3.247.290,31**

=====

A Pontenova, 30 de diciembre de 2022.- El alcalde, DARIO CAMPOS CONDE.

R. 4040

## QUIROGA

### Anuncio

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 3/2022

El ayuntamiento de Quiroga en sesión plenaria celebrada el día 25 de noviembre de 2022 aprobó el expediente de modificación de créditos nº 3/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto que no afectan a bajas y altas de crédito de personal. Expuesto al público durante quince (15) días hábiles el anuncio de aprobación inicial en el BOP de Lugo núm. 276, de 2 de diciembre de 2022 y en el tablero de anuncios del ayuntamiento, no se presentaron reclamaciones contra el mismo.

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hacen públicas las dichas modificaciones:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

| Aplicación | Descripción | Créditos<br>iniciales  | Transferencia<br>de crédito | Créditos<br>finales |            |
|------------|-------------|--|-----------------------------|---------------------|------------|
| 1522       | 78001       | Transferencias de capital a familias                               | 35.000,00                   | 36.000,00           | 71.000,00  |
| 1650       | 22100       | Energía Eléctrica y otros suministros                              | 70.000,00                   | 132.000,00          | 202.000,00 |
| 2310       | 12101       | Retribuciones personal laboral eventual<br>Servicios Sociales      | 17.000,00                   | 37.000,00           | 54.000,00  |
| 4500       | 21000       | Mantenimiento y conservación infraestruct.                         | 40.000,00                   | 16.000,00           | 56.000,00  |
| 9200       | 22706       | Estudios y trabajos técnicos                                       | 18.000,00                   | 22.000,00           | 40.000,00  |
| 9200       | 22799       | Otros trabajos realizados por empresas y<br>profesionales externos | 55.858,13                   | 39.000,00           | 94.858,13  |
|            |             | <b>TOTAL</b>   |                             | <b>282.000,00</b>   |            |

#### Bajas en Aplicaciones de Gastos

| Aplicación | Descripción | Créditos<br>iniciales                   | Transferencia<br>de crédito | Créditos<br>finales |            |
|------------|-------------|---|-----------------------------|---------------------|------------|
| 0110       | 31000       | Intereses de préstamos                  | 10.000,00                   | 1.500,00            | 8.500,00   |
| 0110       | 31900       | Gastos financieros                      | 5.000,00                    | 3.000,00            | 2.000,00   |
| 0110       | 91300       | Amortización de préstamos               | 90.000,00                   | 42.000,00           | 48.000,00  |
| 1350       | 13100       | Retribuciones personal laboral          | 136.000,00                  | 12.000,00           | 124.000,00 |
| 1350       | 16000       | Seguridad Social c/empresa              | 40.000,00                   | 14.000,00           | 26.000,00  |
| 1500       | 16000       | Seguridad Social c/empresa              | 30.000,00                   | 10.000,00           | 20.000,00  |
| 1610       | 13000       | Retribuciones personal fijo             | 50.000,00                   | 18.000,00           | 32.000,00  |
| 1621       | 13100       | Retribuciones personal laboral temporal | 10.000,00                   | 2.000,00            | 8.000,00   |
| 1621       | 16000       | Seguridad Social c/empresa              | 12.000,00                   | 3.000,00            | 9.000,00   |

|      |       |  |           |                   |           |
|------|-------|--|-----------|-------------------|-----------|
| 1710 | 13100 | Retribuciones personal laboral                                     | 30.000,00 | 5.000,00          | 25.000,00 |
| 1710 | 16000 | Seguridad Social c/empresa   | 10.000,00 | 5.000,00          | 5.000,00  |
| 1721 | 16000 | Seguridad Social c/empresa   | 31.568,00 | 12.000,00         | 19.568,00 |
| 1500 | 48000 | Transferencias corrientes y subvenciones                           | 5.000,00  | 4.000,00          | 1.000,00  |
| 2310 | 22400 | Primas de pólizas a fe que   | 2.000,00  | 2.000,00          | 0,00      |
| 2310 | 46700 | Transferencias corrientes y subvenciones                           | 10.000,00 | 3.000,00          | 7.000,00  |
| 2310 | 48000 | Transferencias corrientes y subvenciones                           | 6.000,00  | 6.000,00          | 0,00      |
| 3200 | 13000 | Retribuciones personal fijo  | 10.000,00 | 6.000,00          | 4.000,00  |
| 3200 | 13100 | Retribuciones personal laboral temporal                            | 20.000,00 | 7.000,00          | 13.000,00 |
| 3200 | 16000 | Seguridad Social c/empresa   | 8.000,00  | 3.500,00          | 4.500,00  |
| 3300 | 12000 | Retribuciones Básicas Funcionarios                                 | 22.251,00 | 5.000,00          | 17.251,00 |
| 3400 | 13000 | Retribuciones personal fijo  | 8.000,00  | 8.000,00          | 0,00      |
| 4300 | 13100 | Retribuciones personal laboral temporal                            | 5.000,00  | 3.000,00          | 2.000,00  |
| 4300 | 16000 | Seguridad Social c/empresa   | 2.000,00  | 1.000,00          | 1.000,00  |
| 4500 | 13100 | Retribuciones personal laboral temporal                            | 15.000,00 | 4.000,00          | 11.000,00 |
| 4910 | 13100 | Retribuciones personal laboral temporal                            | 45.000,00 | 4.000,00          | 41.000,00 |
| 9120 | 16000 | Seguridad Social c/empresa   | 35.000,00 | 7.000,00          | 28.000,00 |
| 9200 | 12003 | Retribuciones básicas funcionarios Administración General Grupo C1 | 41.000,00 | 16.000,00         | 25.000,00 |
| 9200 | 12005 | Retribuciones básicas funcionarios Administración General Grupo Y  | 9.000,00  | 6.000,00          | 3.000,00  |
| 9200 | 12100 | Retribuciones Complementarias Funcionarios                         | 40.000,00 | 20.000,00         | 20.000,00 |
| 9200 | 12101 | Retribuciones complementarias funcionarios                         | 60.000,00 | 35.000,00         | 25.000,00 |
| 9200 | 13000 | Retribuciones personal fijo  | 35.000,00 | 10.000,00         | 25.000,00 |
| 9200 | 16000 | Seguridad Social c/empresa   | 41.000,00 | 4.000,00          | 37.000,00 |
|      |       | <b>TOTAL</b>   |           | <b>282.000,00</b> |           |

Contra el presente acuerdo, en virtud del dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio lo dices, a tenor del establecido en el artículo 113.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Quiroga, 28 de diciembre de 2022.- El alcalde, Julio Álvarez Núñez.

R. 4044

## RIBADEO

### Anuncio

**Aprobación, exposición pública del Padrón de la tasa sobre Cajeros Automáticos y Máquinas Expendedoras de Productos para el ejercicio 2022 y apertura del período de cobramiento.**

Por Decreto de esta Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2022, fue aprobado el siguiente Padrón de contribuyentes:

Padrón de la tasa sobre Cajeros Automáticos y Máquinas Expendedoras de Productos, para el ejercicio 2022, por el importe de doce mil ochenta y cinco euros (12.085,00 €).

Se exponen al público por plazo de veinte días hábiles, según lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, al objeto de que aquellos que se consideren interesados puedan examinarlo e interponer contra este las reclamaciones que consideren oportunas.

Se inicia asimismo el procedimiento de recaudación, y al efecto se determina que el período de pago en voluntaria es el comprendido entre lo 1 de febrero de 2023 y el 31 de marzo de 2023, ambos dos inclusive.

Al día siguiente del vencimiento del plazo del ingreso en período voluntario se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de mora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 a 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria y, en su caso de las costas del procedimiento de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, procediéndose su recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo el preceptuado en el reglamento general de recaudación.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente Padrón se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período de exposición pública de conformidad con el establecido en el artículo 14,2 apartado c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos y en la forma y plazos determinados en la Ley reguladora de esta Jurisdicción.

A presente publicación, de Edito de exposición al público del Padrón y anuncio de cobro tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Ribadeo, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, Fernando Suarez Barcia.

R. 4038

## RIORTORTO

### Anuncio

Quedando definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos MC 15/2022 en la modalidad de suplemento de crédito cuyo importe total es de 5750 euros, de acuerdo con el establecido en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 38.2 en relación con el 20.3 del RD 500/1990, de 20 de abril, se hace público el resumen por capítulos del presupuesto de gastos, que definitivamente queda como sigue/segue:

|  |              |
|--|--------------|
| Cap. 1 Gastos de personal                    | 862.313,00   |
| Cap. 2 Gastos corrientes en bens y servicios | 461.368,60   |
| Cap. 3 Gastos financieros                    | 5.000,00     |
| Cap. 4 Transferencias corrientes             | 70.050,00    |
| Cap. 6 Inversiones reales                    | 671.371,94   |
| Cap. 9 Pasivos financieros                   | 40.000,00    |
| Total.....                                   | 2.110.103,54 |

Riortorto, 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 4002

### Anuncio

Quedando definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos MC 16/2022 en la modalidad de suplemento de crédito cuyo importe total es de 21.000 euros, de acuerdo con el establecido en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 38.2 en relación con el 20.3 del RD 500/1990, de 20 de abril, se hace público el resumen por capítulos del presupuesto de gastos, que definitivamente queda como sigue/segue:

|  |            |
|--|------------|
| Cap. 1 Gastos de personal                    | 871.313,00 |
| Cap. 2 Gastos corrientes en bens y servicios | 473.368,60 |

|                                  |              |
|----------------------------------|--------------|
| Cap. 3 Gastos financieros        | 5.000,00     |
| Cap. 4 Transferencias corrientes | 70.050,00    |
| Cap. 6 Inversiones reales        | 671.371,94   |
| Cap. 9 Pasivos financieros       | 40.000,00    |
| Total.....                       | 2.131.103,54 |

Riotorto, 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 4003

## SAMOS

### Anuncio

Por Resolución de Presidencia de cierra 27 de diciembre de 2022, si aprobaron las bases y la convocatoria de las plazas incluidas en la oferta extraordinaria de estabilización del personal temporal del Ayuntamiento de Samos ( Lugo ), que se publican íntegramente con indicación de que el plazo de presentación de instancias, será de 20 días natural, a contar desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE/BOE.

#### **BASES GENERALES QUE DEBEN REXIR La CONVOCATORIA, DE Las PLAZAS INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PARA La ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS ( LUGO )**

Con fecha por Resolución de Alcaldía se aprueba la convocatoria y las bases generales y específicas, para las siguientes plazas incluidas en la oferta extraordinaria de empleo para estabilización del personal laboral temporal del Ayuntamiento de Samos:

#### **PERSONAL FUNCIONARIO :**

| Denominación      | Nº | Jornada  | Sistema  |
|-------------------|----|----------|----------|
| Alguacil -Portero | 1  | Completa | Concurso |

#### **PERSONAL LABORAL :**

| Denominación                      | Nº | Jornada  | Sistema             |
|-----------------------------------|----|----------|---------------------|
| Auxiliares Ayuda en el Hogar      | 4  | Completa | Concurso-           |
| Auxiliares Ayuda en el Hogar      | 1  | completa | Concurso -oposición |
| Cuidadoras viviendas comunitarias | 3  | completa | Concurso            |
| Cuidadoras viviendas comunitarias | 1  | completa | Concurso-oposición  |
| Conductor-tractorista             | 1  | completa | Concurso            |
| Peones                            | 2  | completa | Concurso            |

#### **PRIMERA. LEXISLACION APLICABLE**

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la temporalidad en el empleo público.
- R. Decreto-Ley 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público .
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas .
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las firmes básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local .

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores.

### 1.- OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases generales regular los aspectos común de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal que convoque el ayuntamiento de Samos, de conformidad con el dispuesto en el artículo 2 de Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### 2.- CONVOCATORIA

Mediante convocatoria de Alcaldía se aprobarán las bases generales y las bases específicas que regularán los procesos selectivos para las plazas incluidas en la oferta extraordinaria de estabilización del personal temporal del Ayuntamiento de Samos ( Lugo ).

Las convocatorias, las bases generales y las bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Samos. Un extracto de la convocatoria, se enviará al Diario Oficial de Galicia ( DOGA ) y al boletín oficial del Estado ( BOE/BOE ), siendo esta última publicación a que abra el plazo de presentación de las instancias .

### 3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- Para las plazas a las que es de aplicación el artículo 2 de la Ley 20/2021: concurso-oposición
- Para las plazas a las que sea de aplicación la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021: concurso

### 4.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

#### 4.1.- Requisitos Generales :

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante lo desarrollo del proceso selectivo :

- a. Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- b. Nacionalidad española o de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado a lo que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores .
- c. No haber separado/la mediante expediente disciplinario de cualesquiera de las administraciones públicas ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas o separado del ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, o en situación equivalente para los nacionales de otro Estado .
- d. Tener capacidad funcional para el desarrollo de las funciones o tareas propias del puesto . En el supuesto de aspirantes con grado reconocido de minusvalía, que no suponga incapacidad para el desarrollo del puesto de trabajo, se deberá referir tal situación en la instancia, así como las adaptaciones que se soliciten para la realización de la fase de oposición.
- e. No estar incurso/la en causa de incompatibilidad .

#### 4.2. Requisitos específicos :

Los requisitos específicos se establecerán en las bases específicas de cada convocatoria .

### 5.- PRESENTACION DE INSTANCIAS

5.1. Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Samos, conforme al modelo que figura como anexo I de las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Samos, y se presentarán por cualesquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado ( BOE/BOE ).

Los sucesivos anuncios y comunicación que se deriven de la celebración de este proceso selectivo faránse público a través de la sede electrónica del ayuntamiento de Samos .

5.2. Junto con la solicitud las personas aspirantes deberán acercar a siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento identificativo .
- Declaración responsable de cumplir todos los requisitos necesarios para presentarse al proceso selectivo .
- Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas de la convocatoria .

- Fotocopia del título de Celga o titulación equivalente.
- Fotocopia de la documentación acreditativa del resto de requisitos exigidos en las bases específicas de la convocatoria .

## 6. ADMISION DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una/una resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Samos , declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas , con indicación de las causas de exclusión y otorgando el plazo de diez ( 10 ) días hábiles , a contar desde el día siguiente al de la publicación de dicha resolución , para que presenten las reclamación oportunas o enmendaren los defectos existentes, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. De no existir personas excluidas, aprobará con carácter definitivo el listado de personas admitidas .

Transcurrido el plazo de enmenda de defectos, la Alcaldía declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Samos.

## 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario con voz, pero sin derecho a voto.
- Vocales que determine la convocatoria.

Cada miembro del tribunal tendrá su suplente. Los miembros titulares y suplentes tendrán igual superior titulación que a exigida a los aspirantes a la plaza convocada, y tendrán voz y voto.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá contar con la colaboración de los asesores externos que considere oportunos, que actuarán con voz y sin voto, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Igualmente podrán requerir la asistencia de colaboradores que actuarán sin voz y sin voto durante el proceso de selección para realizar tareas de apoyo al órgano de selección y bajo las instrucciones directas del mismo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## 8.proCEDIMIENTO DE SELECCIÓN :

### 8.1.1. El sistema de 8.1. Proceso selectivo para las plazas incluidas en el sistema de estabilización del artículo 2 de la Ley 20/2021

El proceso de selección , será lo de concurso-oposición. La puntuación total del proceso selectivo será de 100 puntos, correspondiendo 60 puntos la fase de oposición y 40 puntos para a la fase de concurso, y se desarrollará de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad .

### 8.1.2. Fase de oposición ( 60 puntos )

En las bases específicas establecerán los ejercicios y pruebas de la fase de oposición, así como el programa de materias común y específicas, siendo la puntuación máxima de esta fase 60 puntos .

Esta fase constará de dos ejercicios, además del gallego, para los que no lo acrediten :

- Exámen tipo test sobre las materias común ( 30 puntos ). Las preguntas en blanco y mal contestadas no restarán puntos .
- Exámen de carácter práctico sobre las materias específicas ( 30 puntos ).

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

**-Ejercicio sobre el conocimiento de la lengua gallega :**

Las personas aspirantes que no acrediten estar en posesión del nivel de gallego exigido en las bases específicas de la convocatoria, y para dar cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las administraciones públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las administraciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, de conformidad con el dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, deberán realizar una/una prueba de gallego que consistirá en traducir del castellano al gallego, en un tiempo máximo de 15 minutos y sin ayuda de diccionario, un texto facilitado por el tribunal acorde a las características funcionales de la plaza convocada, calificándose de apto o no apto, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la cualificación de apto.

**8.1.3.Publicación de los resultados de la convocatoria**

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios de la oposición, se publicarán en la sede electrónica del ayuntamiento.

**8.1.4. Fase de concurso ( 40 puntos )**

Las personas aspirantes que alcancen la puntuación mínima de 30 puntos en la fase de oposición deberán acreditar los méritos relacionados en su solicitud de participación.

Solamente se valorarán los méritos alegados en la solicitud de participación, no pudiendo aportarse nuevos méritos una/una vez finalizado el plazo inicial de presentación de instancias .

**BAREMO DE MERITOS**

La puntuación máxima en este apartado será de 25 puntos

A. Por servicios prestados, en la administración local como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo: 0,20 puntos por cada 30 días de servicios acreditados .

B. Por servicios prestados, en otra administración pública como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo : 0,10 puntos por cada 30 días de servicios acreditados .

C. Por servicios prestados, en la empresa privada como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo o fijo : 0,05 puntos por cada 30 días de servicios acreditados .

Valorara la experiencia que se refiera a la misma plaza convocada o respecto de la que se pueda acreditar una/una identidad de funciones, la cal deberá justificarse documentalmente en caso de que las denominación de las plazas y puestos no sean coincidentes .

La experiencia profesional en la administración local u otra administración públicas se acreditará mediante presentación del modelo oficial de vida laboral actualizada y original o copia compulsada de los contratos de trabajo o certificado del Ayuntamiento o Administración Pública. La experiencia que no se considere debidamente acreditada no se puntuará.

La experiencia profesional en la Empresa privada se acreditará mediante presentación del modelo oficial de vida laboral actualizada y copia compulsada u original del certificado de empresa o contrato de trabajo, expedido por la empresa correspondiente, donde se haga constar la duración del contrato, el tipo de contrato laboral, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo.

La experiencia que no se considere debidamente acreditada no se puntuará.

**FORMACIÓN: PUNTUACIÓN MÁXIMA: 15 PUNTOS**

**la) CURSOS FORMATIVOS**

- Por cada hora de formación debidamente acreditada-----0,050 puntos/ hora.

La formación, acreditada mediante la presentación del certificado, diploma o documento con validez legal, solamente se valorará se cumple los siguientes requisitos :

- Deberá estar directamente relacionada con las funciones de la plaza convocada.
- El certificado, diploma o documento justificativo de la realización de la actividad formativa debe contar la denominación de la acción formativa, contenido , número de horas. De no acreditar este último extremo, se entenderá que son horas de asistencia y si falta alguno de los demás extremos, no se podrá valorar la formación por parte del tribunal.
- Debe ser impartida dentro de los planes de formación de las Diputaciones, EGAP, INAP, Escuelas de formación similares del Estado, de las Comunidades Autónomas, Administración Local y sus organismos dependientes, de las Universidades Públicas y Privadas, de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones

Públicas, incluida a impartida por organizaciones sindicales en el marco de dichos acuerdos de formación, o impartida por colegios profesionales que versen sobre materias propias de su especialidad .

- Deberán ser realizadas dentro de los 20 años anteriores al final de la presentación de instancias .

No se valorará :

- Las materias que formen parte de titulaciones académicas oficiales
- Contenidos parciales de acciones formativas .
- Materias que formen parte de cursos/másters/másteres propios
- Módulos o unidades de competencia.
- Módulos de certificados de profesionalidad que formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo

La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, verá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos apartados.

#### **8.1.5. RESOLUCION DE EMPATES**

En el caso de empate , este se resolverá a favor del/de la candidato/a que había habido obtenido la mayor puntuación segundo a siguiente prelación:

- a. Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en el apartado 1 la).
- b. Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en el apartado 1 b).
- c. Sorteo público.

#### **8.2. Proceso selectivo para las plazas incluidas en el proceso de estabilización de la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021.**

8.2.1. El sistema de selección, de conformidad con el dispuesto en la D.La. 6ª de la Ley 20/2021, será la de concurso. La puntuación total del proceso selectivo será de 100 puntos, y se desarrollará de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad .

8.2.2. Ejercicio sobre conocimiento de la lengua gallega

Las personas aspirantes que no acrediten estar en posesión del nivel de gallego exigido en las bases específicas de la convocatoria, y para dar cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las administraciones públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las administraciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, de conformidad con el dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, deberán realizar una/una prueba de gallego que consistirá en traducir del castellano al gallego, en un tiempo máximo de 15 minutos y sin ayuda de diccionario, un texto facilitado por el tribunal acorde a las características funcionales de la plaza convocada, calificándose de apto o no apto, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la cualificación de apto.

**8.2.3. Fase única : Concurso ( 100 puntos )**

#### **BAREMO DE MERITOS**

La puntuación máxima en este apartado será de 80 puntos

A. Por servicios prestados, en la administración local como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo: 0,67puntos por cada 30 dilas de servicios acreditados .

A. Por servicios prestados, en otra administración pública como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo : 0,33 puntos por cada 30 dilas de servicios acreditados .

B. Por servicios prestados, en la empresa privada cómo personal laboral temporal o personal indefinido no fijo o fijo : 0,16 puntos por cada 30 dilas de servicios acreditados .

Valorara la experiencia que se refiera a la misma plaza convocada o respeto de la que se pueda acreditar una/una identidad de funciones, la cal deberá justificarse documentalmente en caso de que las denominación de las plazas y puestos no sean coincidentes .**La experiencia profesional en la administración local u otra administración públicas se acreditará mediante presentación del modelo oficial de vida laboral actualizada y original o copia compulsada de los contratos de trabajo o certificado del Ayuntamiento o Administración Pública. La experiencia que no se considere debidamente acreditada no se puntuará.**

**La experiencia profesional en la Empresa privada se acreditará mediante presentación del modelo oficial de vida laboral actualizada y copia compulsada u original del certificado de empresa o contrato de trabajo, expedido por la empresa correspondiente, donde se haga constar la duración del contrato, el tipo de**

contrato laboral, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo.

La experiencia que no se considere debidamente acreditada no se puntuará.

**FORMACIÓN: PUNTUACIÓN MÁXIMA: 20 PUNTOS**

#### **1a) CURSOS FORMATIVOS**

- Por cada hora de formación debidamente acreditada-----0,060 puntos/ hora.

La formación, acreditada mediante la presentación del certificado, diploma o documento con validez legal, solamente se valorará se cumple los siguientes requisitos :

- Deberá estar directamente relacionada con las funciones de la plaza convocada.
- El certificado, diploma o documento justificativo de la realización de la actividad formativa debe contar la denominación de la acción formativa, contenido , número de horas. De no acreditar este último extremo, se entenderá que son horas de asistencia y si falta alguno de los demás extremos, no se podrá valorar la formación por parte del tribunal.
- Debe ser impartida dentro de los planes de formación de las Diputaciones, EGAP, INAP, Escuelas de formación similares del Estado, de las Comunidades Autónomas, Administración Local y sus organismos dependientes, de las Universidades Públicas y Privadas, de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas, incluida a impartida por organizaciones sindicales en el marco de dichos acuerdos de formación, o impartida por colegios profesionales que versen sobre materias propias de su especialidad .
- Deberán ser realizadas dentro de los 20 años anteriores al final de la presentación de instancias .

No se valorará :

- Las materias que formen parte de titulaciones académicas oficiales
- Contenidos parciales de acciones formativas .
- Materias que formen parte de cursos/másters/másteres propios
- Módulos o unidades de competencia.
- Módulos de certificados de profesionalidad que formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo .

La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, verá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos apartados.

#### **8.3. RESOLUCION DE EMPATES**

En el caso de empate , este se resolverá a favor del/de la candidato/a que había habido obtenido la mayor puntuación segundo a siguiente prelación:

- a. Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en el apartado 1 la).
- a. Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en el apartado 1 b).
- b. Sorteo público.

#### **9.reLACION DE PERSONAS SELECCIONADAS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO O CONTRATACION**

##### **9.1. Relación de personas seleccionadas y propuestas por el Tribunal .**

El tribunal elaborará la relación de personas seleccionadas por el orden de puntuación, no pudiendo, en ningún caso, aprobar o declarar que superaron el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de nombramiento o contratación.

Cualesquier propuesta de personas aprobadas que contravenga el establecido en las presentes bases, será nula de pleno derecho .

##### **9.2. Presentación de documentación**

Las personas aspirantes seleccionadas acercarán en el plazo de 5 días natural, contados a partir de la publicación de la relación de personas aprobadas en la sede electrónica del ayuntamiento , los siguientes documentos :

- Relación de méritos allegados y los documentos justificativos de los mismos .
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria .
- Declaración jurada de no haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades

Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial .

- Declaración jurada de no encontrarse en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de su toma de posesión.

En caso de que alguna de las personas propuestas no presente esta documentación dentro del plazo establecido, si pasará al siguiente por el orden de puntuación.

## **10.1. RESOLUCION DEL PROCESO SELECTIVO Y TOMA DE POSESION**

### **10.1. Resultados finales**

Una vez llevado a cabo el proceso selectivo y finalizado el plazo de presentación de documentación de las personas propuestas por el tribunal, para tomar posesión o ser contratadas en las plazas vacantes convocadas, la Alcaldía dictará resolución declarando finalizado el proceso selectivo y nombrando a las personas propuestas .

Estas resoluciones serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el boletín oficial de la Provincia de Lugo .

### **10.2.prónimo para la toma de posesión / contratación**

La toma de posesión el formalización del contrato de las personas incluidas en el decreto de nombramiento para cubrir las plazas convocadas efectuaráse en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del referido decreto en el boletín oficial del Estado .

### **11. Régimen de incompatibilidades**

Las personas que resulten nombradas estarán sometidas al réximen de incompatibilidades que establece la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y otras incompatibilidades previstas en la legislación vigente .

### **12. Incidencias**

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado ponerlo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Tribunal calificador queda facultado durante el desarrollo del proceso de selección para resolver las dudas e incidencias que surjan en la aplicación de las presentes bases, pudiendo adoptar las resoluciones, criterios y medida necesarios en la búsqueda del bueno orden y desarrollo del proceso selectivo.

**ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO**

|                         |                      |                           |
|-------------------------|----------------------|---------------------------|
| <b>DATOS PERSONALES</b> | <b>D.N.I.</b>        | <b>Nombre y apellidos</b> |
|                         | <b>Domicilio</b>     | <b>Teléfono</b>           |
|                         | <b>Código Postal</b> | <b>Municipio</b>          |
|                         |                      | <b>Provincia</b>          |

**EXPONGO:**

QUE DESEO PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS, EN LA PLAZA/S QUE SE RELACIONA :

- Alguacil -portero ( concurso ) :
- Auxiliar Ayuda en el hogar ( concurso )
- Auxiliar Ayuda en el hogar ( concurso-oposición)
- Cuidadora vivienda comunitaria ( concurso )
- Cuidadora vivienda comunitaria ( concurso-oposición)
- Conductor -tractorista ( concurso )
- Peones ( concurso )

**DECLARO:**

- Conocer las bases reguladoras de esta convocatoria
- Que reúno todos los requisitos exigidos en la convocatoria
- Declara que no ha sido separado/la, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado.
- Declaro no padecer enfermedad ni estar afectado/la por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declara que no está incurso/la en ninguna de las causas de incompatibilidad señaladas en la legislación vigente.
- Que acerca la esta solicitud, de acuerdo con las citadas bases, la documentación siguiente

**Documentación aportada**

- 1.- Copia compulsada del carné de identidad
- 2.- Copia compulsada titulación exigida.
- 3.- Copia compulsada del permiso de conducir categoría B.
- 4.- De ser el caso certificado de discapacidad y certificación de la compatibilidad (Base 3 g)
- 4.- En su caso, copia compulsada del título del CELGA exigido en la convocatoria ,o equivalente
- 5.- Méritos acreditados suficientemente conforme al dispuesto en las bases reguladoras de la convocatoria

**SOLICITO:**

QUE SE TENGA POR PRESENTADA ESTA SOLICITUD Y SER ADMITIDO/LA A PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS ( LUGO ).

Que solicita adaptaciones por motivo de discapacidad (marcar con una/una X):

SÍ  
NO

En \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma: El interesado

**CONVOCATORIA Y BASES ESPECIFICAS PARA La PROVISION, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DUAS PLAZAS DE PEONS , INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO DE ESTABILIZACION DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS****1.- OBJETO DE Las PRESENTES BASES**

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección de las bases generales que regulan los procesos de estabilización de personal temporal que convoque el Ayuntamiento de Samos , de conformidad con el dispuesto en el artículo 2 y en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes, para la reducción de la temporalidad en el empleo público .

**2. PLAZAS CONVOCADAS :**

Dos plazas de peones , como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en aplicación del dispuesto en la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021 .

**3.proCEDEMENTO DE SELECCIÓN :**

La selección deberá respetar los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia .

El sistema de selección será lo de concurso ( DE La 6.ª Ley 20/2021)

**4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES****4.1. Requisitos generales**

Serán los establecidos en el apartado 4.1. de las bases generales de la convocatoria .

**4.2. Requisitos específicos**

Los requisitos específicos que deberán reunir las personas aspirantes :

- a. Titulación exigida : Certificado de escolaridad, o equivalente.
- b. Nivel de gallego : Celga 2. De no cumplirse este requisito se deberá sustituir por una/una prueba de gallego .

Contra el presente acto, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**CONVOCATORIA Y BASES ESPECIFICAS PARA La PROVISION, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, UNA/UNA PLAZA DE CONDUCTOR-TRACTORISTA , INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO DE ESTABILIZACION DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS .****1.- OBJETO DE Las PRESENTES BASES**

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección de las bases generales que regulan los procesos de estabilización de personal temporal que convoque el Ayuntamiento de Samos , de conformidad con el dispuesto en el artículo 2 y en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes, para la reducción de la temporalidad en el empleo público .

**2. PLAZAS CONVOCADAS :**

Una/Una plaza de conductor-tractorista , como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en aplicación del dispuesto en la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021 .

**3.proCEDEMENTO DE SELECCIÓN :**

La selección deberá respetar los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia .

El sistema de selección será lo de concurso ( DE La 6.ª Ley 20/2021)

**4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES****4.1. Requisitos generales**

Serán los establecidos en el apartado 4.1. de las bases generales de la convocatoria .

**4.2. Requisitos específicos**

Los requisitos específicos que deberán reunir las personas aspirantes :

- la) Titulación exigida : Certificado de escolaridad, o equivalente.
- b) Permiso de conducir : tipo B
- c) Nivel de gallego : Celga 2. De no cumplirse este requisitos se deberá sustituir por una/una prueba de gallego .

Contra el presente acto, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**CONVOCATORIA Y BASES ESPECIFICAS PARA La PROVISION, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR , INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO DE ESTABILIZACION DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS .**

**1.- OBJETO DE Las PRESENTES BASES**

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección de las bases generales que regulan los procesos de estabilización de personal temporal que convoque el Ayuntamiento de Samos , de conformidad con el dispuesto en el artículo 2 y en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021 , de 28 de diciembre, de medidas urgentes, para la reducción de la temporalidad en el empleo público .

**2. PLAZAS CONVOCADAS :**

Cuatro plazas de Auxiliar de Ayuda en el Hogar , como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en aplicación del dispuesto en la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021 .

**3.proCEDEMENTO DE SELECCIÓN :**

La selección deberá respetar los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia .

El sistema de selección será lo de concurso ( DE La 6.ª Ley 20/2021)

**4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**

**4.1. Requisitos generales**

Serán los establecidos en el apartado 4.1. de las bases generales de la convocatoria .

**4.2. Requisitos específicos**

Los requisitos específicos que deberán reunir las personas aspirantes :

la) Titulación exigida :

*la.1)* Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se acercará, en su día, certificado al efecto del organismo correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fielmente su homologación.

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas en el Domicilio regulado por el R.D. 1379/2008, de 1 de agosto .
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el R.D. 1379/2008, de 1 de agosto .
- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el R.D. 546/1995 de 07 de abril o los títulos equivalente que establece el R.D. 777/1998, de 30 de abril .
- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia regulado por el R.D. 1593/2011, de 04 de noviembre.
- Cualquier otro título o certificado que se publique con los mismos efectos profesionales a los referidos anteriormente, siempre que cumplan con los requisitos establecidos, y sean válidos, a los señalados en el Decreto 99/2012, de 16 de marzo , en el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.

el supuesto de estar en trámite el certificado de profesionalidad, y que por lo tanto no se encuentre en posesión del mismo, se admitirá documento acreditativo emitido por la entidad que tramite el certificado de profesionalidad conforme se tiene derecho al mismo.

b) Estar en posesión de diploma, título o certificado acreditativo de nivel de conocimiento de la lengua Gallega CELGA 3 o equivalente.

Las personas aspirantes que no acrediten estar en posesión del CELGA 3 o equivalente deberán superar una/una prueba de acreditación , de conformidad con el previsto en la base octava.

c) Estar en posesión del carné de conducir B y disponer de vehículo para las necesidades del servicio.

Contra el presente acto, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**CONVOCATORIA Y BASES ESPECIFICAS PARA La PROVISION, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, TRES PLAZAS DE CUIDADORAS DE VIVIENDAS COMUNITARIAS , INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO DE ESTABILIZACION DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS .**

**1.- OBJETO DE Las PRESENTES BASES**

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección de las bases generales que regulan los procesos de estabilización de personal temporal que convoque el Ayuntamiento de Samos , de conformidad con el dispuesto en el artículo 2 y en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes, para la reducción de la temporalidad en el empleo público .

**2. PLAZAS CONVOCADAS :**

Tres plazas de cuidadora de vivienda comunitaria , como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en aplicación del dispuesto en la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021.

**3.proCEDEMENTO DE SELECCIÓN :**

La selección deberá respetar los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia .

El sistema de selección será lo de concurso ( DE La 6.ª Ley 20/2021)

**4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**

**4.1. Requisitos generales**

Serán los establecidos en el apartado 4.1. de las bases generales de la convocatoria .

**4.2. Requisitos específicos**

Los requisitos específicos que deberán reunir las personas aspirantes :

la) Titulación exigida :

*la.1)* Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se acercará, en su día, certificado al efecto del organismo correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fielmente su homologación.

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas en el Domicilio regulado por el R.D. 1379/2008, de 1 de agosto .
- Certificado de Profesionalidad de Atención Socioasistencial la Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el R.D. 1379/2008, de 1 de agosto .
- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el R.D. 546/1995 de 07 de abril o los títulos equivalente que establece el R.D. 777/1998, de 30 de abril .
- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia regulado por el R.D. 1593/2011, de 04 de noviembre.
- Cualquier otro título o certificado que se publique con los mismos efectos profesionales a los referidos anteriormente, siempre que cumplan con los requisitos establecidos, y sean válidos, a los señalados en el Decreto 99/2012, de 16 de marzo , en el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.

En el supuesto de estar en trámite el certificado de profesionalidad, y que por lo tanto no se encuentre en posesión del mismo, se admitirá documento acreditativo emitido por la entidad que tramite el certificado de profesionalidad conforme se tiene derecho al mismo.

b) Estar en posesión de diploma, título o certificado acreditativo de nivel de conocimiento de la lengua Gallega CELGA 3 o equivalente.

Las personas aspirantes que no acrediten estar en posesión del CELGA 3 o equivalente deberán superar una/una prueba de acreditación , de conformidad con el previsto en la base octava.

c) Estar en posesión del carné de conducir B y disponer de vehículo para las necesidades del servicio.

Contra el presente acto, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**CONVOCATORIA Y BASES ESPECIFICAS PARA La PROVISION, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, UNA/UNA PLAZA DE ALGUACIL-PORTERO, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO DE ESTABILIZACION DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS**

**1.- OBJETO DE Las PRESENTES BASES**

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección de las bases generales que regulan los procesos de estabilización de personal temporal que convoque el Ayuntamiento de Samos , de conformidad con el dispuesto en el artículo 2 y en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes, para la reducción de la temporalidad en el empleo público .

## **2. PLAZAS CONVOCADAS :**

Una/Una plaza de Alguacil-Portero , como personal funcionario, mediante el sistema de concurso, en aplicación del dispuesto en la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021.

## **3.proCEDEMENTO DE SELECCIÓN :**

La selección deberá respetar los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia .

El sistema de selección será lo de concurso ( DE La 6.ª Ley 20/2021)

## **4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**

### **4.1. Requisitos generales**

Serán los establecidos en el apartado 4.1. de las bases generales de la convocatoria .

### **4.2. Requisitos específicos**

Los requisitos específicos que deberán reunir las personas aspirantes :

la) Titulación exigida : Graduado en Y.S.Lo.

b) Nivel de gallego : Celga 3. De no cumplirse este requisitos se deberá sustituir por una/una prueba de gallego .

Contra el presente acto, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

## **CONVOCATORIA Y BASES ESPECIFICAS PARA La PROVISION, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, UNA/UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR , INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO DE ESTABILIZACION DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS .**

### **1.- OBJETO DE Las PRESENTES BASES**

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección de las bases generales que regulan los procesos de estabilización de personal temporal que convoque el Ayuntamiento de Samos , de conformidad con el dispuesto en el artículo 2 y en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes, para la reducción de la temporalidad en el empleo público .

## **2. PLAZAS CONVOCADAS :**

Una/Una plaza de Auxiliar de Ayuda en el Hogar , como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en aplicación del dispuesto en el artículo 2.º de la Ley 20/2021.

## **3.proCEDEMENTO DE SELECCIÓN :**

La selección deberá respetar los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia .

El sistema de selección será lo de concurso-oposición ( Artículo 2º Ley 20/2021)

## **4.- FASE DE OPOSICIÓN**

Según el dispuesto en las bases generales de la convocatoria, en las bases específicas se establecerán los ejercicios y las pruebas de la fase de oposición, así como el programa de materias, siendo la puntuación máxima de esta fase 60 puntos .

El temario para la fase de oposición será el siguiente :

### **MATERIAS COMUNES.**

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios .

2.- Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos en la Constitución Española de 1978.

3.- El Municipio: Concepto y elementos. Organización municipal: órganos municipales. Las competencias municipales.

4.- Término municipal del ayuntamiento de Samos: parroquias, núcleos de población, y diseminados. Ayuntamientos limítrofes.

**MATERIAS ESPECÍFICAS.**

- 1.- Conocimiento básico de la salud.
- 2.-Apoyo domiciliario.
- 3.-Atención y Apoyo psicosocial.
- 4.-Atención sanitaria.
- 5.-Características y necesidades de las personas en situación de dependencia.
- 6.-Gestión y funcionamiento de la unidad de convivencia.
- 7.-Atención física de las personas en situación de dependencia 8.-Reglamento del Servicio de Ayuda en el Hogar en el ayuntamiento de Samos . ( Disponible en la página web del Ayuntamiento ).

**4.1. Examen tipo test ( 30 puntos )**

La prueba consistirá en un examen tipo test de 20 preguntas, con tres respuestas alternativas, de las cuales solamente una será correcta. Cada respuesta correcta será valorada con 1,5 puntos . Las respuestas incorrectas o en blanco no restarán puntos .

Los aspirantes dispondrán de 30 minutos para la realización de la prueba tipo test.

**4.1.2. Prueba práctica ( 30 puntos )**

Realización de una/una lo varias pruebas relativas a las tareas a desarrollar, propuesta por el tribunal que se realizará en un tiempo máximo de quince ( 15 ) minutos .

**4.2. Fase de concurso ( 40 puntos )**

Se valorará según lo establecido en la base 8.1. de las bases generales de la convocatoria .

**5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES****4.1. Requisitos generales**

Serán los establecidos en el apartado 4.1. de las bases generales de la convocatoria .

**4.2. Requisitos específicos**

Los requisitos específicos que deberán reunir las personas aspirantes :

la) Titulación exigida :

*la.1)* Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se acercará, en su día, certificado al efecto del organismo correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fielmente su homologación.

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a las Personas en el Domicilio regulado por el R.D. 1379/2008, de 1 de agosto .
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a las Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el R.D. 1379/2008, de 1 de agosto .
- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el R.D. 546/1995 de 07 de abril o los títulos equivalentes que establece el R.D. 777/1998, de 30 de abril .
- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia regulado por el R.D. 1593/2011, de 04 de noviembre.
- Cualquier otro título o certificado que se publique con los mismos efectos profesionales a los referidos anteriormente, siempre que cumplan con los requisitos establecidos, y sean válidos, a los señalados en el Decreto 99/2012, de 16 de marzo , en el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.

En el supuesto de estar en trámite el certificado de profesionalidad, y que por lo tanto no se encuentre en posesión del mismo, se admitirá documento acreditativo emitido por la entidad que tramite el certificado de profesionalidad conforme se tiene derecho al mismo.

b) Estar en posesión de diploma, título o certificado acreditativo de nivel de conocimiento de la lengua Gallega CELGA 2 o equivalente.

Las personas aspirantes que no acrediten estar en posesión del CELGA 2 o equivalente deberán superar una/una prueba de acreditación , de conformidad con el previsto en la base octava.

c) Estar en posesión del carné de conducir B y disponer de vehículo para las necesidades del servicio.

Contra el presente acto, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio,

a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**CONVOCATORIA Y BASES ESPECIFICAS PARA La PROVISION, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, UNA/UNA PLAZA CUIDADORA DE VIVIENDA COMUNITARIA , INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO DE ESTABILIZACION DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS .**

**1.- OBJETO DE Las PRESENTES BASES**

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección de las bases generales que regulan los procesos de estabilización de personal temporal que convoque el Ayuntamiento de Samos , de conformidad con el dispuesto en el artículo 2 y en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes, para la reducción de la temporalidad en el empleo público .

**2. PLAZAS CONVOCADAS :**

Una/Una plaza de cuidadora de vivienda comunitaria , como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en aplicación del dispuesto en el artículo 2.º de la Ley 20/2021.

**3.proCEDEMENTO DE SELECCIÓN :**

La selección deberá respetar los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia .

El sistema de selección será lo de concurso-oposición ( Artículo 2º Ley 20/2021)

**4.- FASE DE OPOSICIÓN**

Según el dispuesto en las bases generales de la convocatoria, en las bases específicas se establecerán los ejercicios y las pruebas de la fase de oposición, así como el programa de materias, siendo la puntuación máxima de esta fase 60 puntos .

El temario para la fase de oposición será el siguiente :

**MATERIAS COMUNES.**

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios .
- 2.- Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos en la Constitución Española de 1978.
- 3.- El Municipio: Concepto y elementos. Organización municipal: órganos municipales. Las competencias municipales.
- 4.- Término municipal del ayuntamiento de Samos: parroquias, núcleos de población, y diseminados. Ayuntamientos limítrofes.

**MATERIAS ESPECÍFICAS.**

- 1.- Conocimiento básico de la salud.
- 2.-Apoyo domiciliario.
- 3.-Atención y Apoyo psicosocial.
- 4.-Atención sanitaria.
- 5.-Características y necesidades de las personas en situación de dependencia.
- 6.-Gestión y funcionamiento de la unidad de convivencia.
- 7.-Atención física de las personas en situación de dependència 8.-Reglamento del Servicio de Ayuda en el Hogar en el ayuntamiento de Samos . ( Disponible en la página web del Ayuntamiento ).

**4.1. Examen tipo test ( 30 puntos )**

La prueba consistirá en un examen tipo test de 20 preguntas, con tres respuestas alternativas, de las cuales solamente una será correcta. Cada respuesta correcta será valorada con 1,5 puntos . Las respuestas incorrectas o en blanco no restarán puntos .

Los aspirantes dispondrán de 30 minutos para la realización de la prueba tipo test.

**4.1.2. Prueba práctica ( 30 puntos )**

Realización de una/una lo varias pruebas relativas a las tareas a desarrollar, propuesta por el tribunal que se realizará en un tiempo máximo de quince ( 15 ) minutos .

**4.2. Fase de concurso ( 40 puntos )**

Si valora según lo establecido en la base 8.1. de las bases generales de la convocatoria .

## 5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

### 4.1. Requisitos generales

Serán los establecidos en el apartado de las bases generales de la convocatoria .

### 4.2. Requisitos específicos

Los requisitos específicos que deberán reunir las personas aspirantes :

la) Titulación exigida :

la.1) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se acercará, en su día, certificado al efecto del organismo correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fielmente su homologación.

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas en el Domicilio regulado por el R.D. 1379/2008, de 1 de agosto .
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el R.D. 1379/2008, de 1 de agosto .
- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el R.D. 546/1995 de 07 de abril o los títulos equivalente que establece el R.D. 777/1998, de 30 de abril .
- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia regulado por el R.D. 1593/2011, de 04 de noviembre.
- Cualquier otro título o certificado que se publique con los mismos efectos profesionales a los referidos anteriormente, siempre que cumplan con los requisitos establecidos, y sean válidos, a los señalados en el Decreto 99/2012, de 16 de marzo , en el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.

En el supuesto de estar en trámite el certificado de profesionalidad, y que por lo tanto no se encuentre en posesión del mismo, se admitirá documento acreditativo emitido por la entidad que tramite el certificado de profesionalidad conforme se tiene derecho al mismo.

b) Estar en posesión de diploma, título o certificado acreditativo de nivel de conocimiento de la lengua Gallega CELGA 2 o equivalente.

Las personas aspirantes que no acrediten estar en posesión del CELGA 2 o equivalente deberán superar una/una prueba de acreditación , de conformidad con el previsto en la base octava.

c) Estar en posesión del carné de conducir B y disponer de vehículo para las necesidades del servicio.

Contra el presente acto, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Samos, 27 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 3975

## TABOADA

### Anuncio

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2023

Después de quedar definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el presupuesto para el ejercicio económico de 2023, por acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 1 de diciembre de 2022, al no presentarse reclamaciones en plazo, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo , por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se hace público que dicto presupuesto asciende, tanto en gastos como en ingresos, a la cuantía de 2.894.568,29 €, correspondiendo la cada capítulo las cantidades que se expresan a continuación:

| ESTADO DE GASTOS | ESTADO DE INGRESOS |
|------------------|--------------------|
|------------------|--------------------|

|   |                     |  |                     |
|---|---------------------|--|---------------------|
| Cap. 1.- Gastos de personal                     | 1.417.586,20        | Cap. 1.- Impuestos indirectos              | 735.260,27          |
| Cap.2.-Gastos en bens corrientes y de servicios | 954.726,08          | Cap.2.- Impuestos indirectos               | 260.000,00          |
| Cap. 3.- Gastos financieros                     | 4.100,00            | Cap. 3.- Tasas y otros ingresos            | 319.965,03          |
| Cap. 4.- Transferencias corrientes              | 81.465,68           | Cap. 4.- Transferencias corrientes.        | 1.422.049,68        |
| Cap.5.-Contingencias                            | 23.459,98           | Cap. 5.- Ingresos Patrimoniales            | 1.410,78            |
| Cap. 6.- Inversiones reales                     | 413.230,35          | Cap. 6.- Enajenación de inversiones reales | 0,00                |
| Cap. 7.-Transferencias de capital               | 0,00                | Cap. 7.-Transferencias de capital          | 155.882,53          |
| Cap. 8.- Activos financieros                    | 0,00                | Cap. 8.- Activos financieros               | 0,00                |
| Cap. 9.- Pasivos financieros                    | 0,00                | Cap. 9.- Pasivos financieros               | 0,00                |
| <b>TOTAL GASTOS</b>                             | <b>2.894.568,29</b> | <b>TOTAL INGRESOS</b>                      | <b>2.894.568,29</b> |

En la referida sesión también se acordó aprobarlo plantel, que, de acuerdo con el que se preceptúa en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril , se reproduce a continuación:

A) FUNCIONARIOS

| Plaza   | Dot.prazas | Grupo | Escala                  | Subescala               | Situación   |
|---|------------|-------|-------------------------|-------------------------|---|
| Secretario/a Interventor/la (puesto agrupado con el Ayuntamiento de Guntín) | 1          | A1    | Habilitación nacional   | Secretaría Intervención | Cubierta en propiedad   |
| Trabajador/la social  | 1          | A2    | Administración especial | Técnica                 | Cubierta  |
| Técnico de Gestión.   | 1          | A2    | Administración general  | Gestión                 | Cubierta  |
| Arquitecto media jornada  | 1          | A1    | Administración Especial | Técnica                 | Vacante   |
| Administrativo/la   | 1          | C1    | Administración general  | Administrativa          | Cubierta  |
| Administrativo/la noticia creación, promoción interna                       | 2          | C1    | Administración general  | Administrativo          | Vacantes (reservadas la promoción interna) Cubiertas paza Auxiliares Administrativos. |
| Encargado/a actividades Soc.- culturales                                    | 1          | C2    | Administración especial | Auxiliar                | Cubierta  |

B) PERSONAL LABORAL FIJO

| Plaza                                 | Dot. de plazas | Situación            |
|---------------------------------------|----------------|----------------------|
| Técnico local de empleo               | 1              | Cubierta             |
| Operario servicios múltiples          | 3              | 1 Cubierta/2 vacante |
| Conductor brigada servicios múltiples | 1              | Cubierta             |
| Conserje                              | 2              | Cubiertas2           |
| Encargado servicio recogida basura    | 1              | Cubierta             |

|                                     |   |           |
|-------------------------------------|---|-----------|
| Capataz brigada                     | 1 | Cubierta  |
| Limpiador                           | 2 | Cubiertas |
| Monitor deportes /técnico deportivo | 1 | Cubierta  |
|                                     |   |           |

## C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

| Plaza  | Dot. de plazas | Situación    |
|--|----------------|--------------|
| Auxiliar ayuda en el hogar* (21)<br>Plazas en proceso de estabilización                  | 26             | Cubiertas 26 |
| Limpiador/la (1 indefinido por sentencia judicial)* (Plaza en proceso de estabilización) | 1              | Cubierta     |
| Educador familiar ( indefinido por sentencia judicial)                                   | 1              | Cubierta     |
| Trabajador Social de apoyo   | 1              | Vacante      |
| Peón de obras  | 3              | Vacantes     |

Taboada, 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde. Ramiro Moure Ansoar.

R. 4004

*Anuncio*

**EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PADRÓN FISCAL Y DEL PERÍODO EN VOLUNTARIA DEL COBRO DE La TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE “ABASTECIMIENTO DE AGUA, ACOMETIDAS Y TRASPASOS DE TITULARIDAD” Y DE “ALCANTARILLAS” CORRESPONDIENTES AL 3º TRIMESTRE DEL 2022.**

El Padrón fiscal de la tasa de prestación del servicio “Abastecimiento de agua, acometidas y traspasos de titularidad” y de “Alcantarillas” correspondientes al 3º trimestre del 2022, fue aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha **28 de diciembre de 2022**.

El mencionado padrón se exponen al público en las oficinas de la Casa del Ayuntamiento por el plazo de 15 días, contado desde lo siguiente al de la publicación en el BOP del presente anuncio, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas (el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que recoge el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde lo siguiente al de la finalización del período de exposición pública del mencionado padrón fiscal.

Contra la resolución recaída en el recurso de reposición se podrá interponer, delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo competente el recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación la dicha resolución.

Si no había recaído resolución en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presentación del recurso de reposición, en virtud del previsto en el mencionado artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se producirán los efectos jurídicos establecidos en los artículos 24 y 25 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, si se considera conveniente, se podrá emplear y ejercitar cualquier otro recurso.

La publicación en el BOP del presente anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El período de cobro en voluntaria será el comprendido:

Padrón 2.º trimestre de 2022 desde el día **2 de enero 2023 a 2 de marzo de 2023** ambos dos incluidos.

Los contribuyentes podrán efectuar el pago de la deuda tributaria de la siguiente manera:

- a) En la entidad colaboradora Abanca, presentando el correspondiente recibo.
- b) Los recibos domiciliados por los contribuyentes serán cargados directamente por las respectivas entidades bancarias.

Una/Una vez finalizado el plazo de pago en voluntaria señalado, los débitos no satisfechos entrarán en el período ejecutivo, de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, percibiéndose el recargo e intereses de demora establecidos en los artículos 26 y 28 de la referida norma. Se advierte que a falta de pago del canon del agua en período voluntario en cumplimiento del DECRETO 136/2012, de 31 de mayo, por lo que se aprueba el Reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales, supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la veía de prisa por la consellería competente en materia de hacienda de la

Xunta de Galicia y, asimismo, deberá se indica que a repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

Taboada, 28 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 4005

## TRABADA

### *Anuncio*

#### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 501/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 el Padrón de vados correspondiente al ejercicio de 2022, se ponen en conocimiento de los contribuyentes incluidos en el mismo que de conformidad con el dispuesto en el artículo 99.8 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín oficial de la Provincia, a efecto de examen y reclamaciones. De no presentarse reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado.

Contra las liquidaciones comprendidas en los listados de contribuyentes se podrá formular recurso de reposición, anterior el contencioso administrativo, ante la alcaldía en un plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública.

El presente anuncio de aprobación del padrón tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre.

De conformidad con el previsto en los arts. 12 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 62.3 de la Ley General Tributaria se fija como periodo voluntario de cobro desde el día 01/01/2023 hasta 01/03/2023, ámbolos dos inclusive.

Trabada, 27 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 4013

## EL VALADOURO

### *Anuncio*

**APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MES DE OCTUBRE DE 2022**

Aprobado por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local celebrada lo la dice 08 de noviembre de 2022, el Padrón de contribuyentes del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia y de dependencia, correspondiente al mes de octubre de 2022 por el importe total de 6.491,28€.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

O Valadouro, 27 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Edmundo Maseda Maseda.

R. 4029

### *Anuncio*

**APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2022**

Aprobado por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local celebrada lo la dice 27 de diciembre de 2022, el Padrón de contribuyentes del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia y de dependencia, correspondiente al mes de noviembre de 2022 por el importe total de 6.457,60€.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

O Valadouro, 27 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Edmundo Maseda Maseda.

R. 4030

## VIVEIRO

### Anuncio

#### **RESOLUCIÓN DE ALEGATOS, INCORPORACIÓN DE MODIFICACIONES A La FASE DE APROBACIÓN INICIAL Y NUEVA EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL INVENTARIO DE BENS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VIVEIRO**

Se exponen al público y se publica de conformidad con el dispuesto en el artículo 45.1 la) de la Ley 39/2015, el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en fecha 13 de diciembre de 2022:

Visto el expediente sobre la resolución de alegatos e incorporación de modificaciones a la fase de aprobación inicial del inventario municipal de bens.

Visto el informe obrante en el expediente al respeto de los alegatos presentados, firmado por la Secretaria Municipal, el Arquitecto de Obras y Patrimonio y el Capataz de las Brigadas de Obras y Parques y Jardines, que se transcribe a continuación:

*“Visto el expediente tramitado para la elaboración del Inventario de Bens Municipales, teniendo en cuenta la necesidad de contar con un inventario actualizado, tal y como se venía advirtiendo por parte de esta Secretaría en diversas ocasiones, en virtud del dispuesto en el artículo 3.d)2.º del RD 128/2018, de 16 de marzo, por lo que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.*

*Resultando que en fecha 1 de octubre de 2021 se publicó en el BOP anuncio de exposición al público por plazo de un mes del Inventario de Bens Municipales, una/una vez aprobado por el pleno de forma provisional.*

*Vistas los alegatos presentados en el referido plazo de exposición, procede su análisis:*

**1. Alegato presentado con registro de entrada 2021-Y-RC-7011:**

*Se considera que procede la desestimación de los alegatos, toda vez que lo que se plantea es mantener la configuración irregular que actualmente consta en el catastro al respeto del trazado del camino, lo que no puede constatarse qué pertenencia al vial, ni de la documentación ni de la realidad física que presenta el camino. La mayor abundamiento de los colindantes que figuran en la escritura de propiedad aportada no puede derivarse con exactitud que esa superficie pertenencia al vial.*

**2. Alegato presentado con registro de entrada 2021-Y-RC-6987:**

*Se considera que procede la desestimación del alegato. No se aporta documentación justificativa sobre el alegato presentado, ni tampoco puede constatarse en la documentación antigua en ortofotos la existencia del tramo del vial que se pretende incluir.*

**3. Alegato presentado con registro de entrada 2021-Y-RC-6932:**

*Se considera que procede la desestimación del alegato. La documentación que se aporta resulta contradictoria (en una/una parcela no consta linde con camino, en otra consta linde con sendero), lo que parece denotar que podría tratarse de una/una servidumbre o serventía, toda vez que a mayores tampoco consta en la documentación antigua en ortofotos acreditada la existencia del vial que se pretende incluir ni, consecuentemente en su caso, la titularidad pública.*

**4. Alegato presentado con registro de entrada 2021-Y-RE-6817:**

*Se considera que procede la estimación del alegato. Se acredita con escrituras referentes a dos parcelas colindantes con el camino grafiado como vial municipal, a no colindancia con camino, lo que podría determinar que pueda tratarse de un acceso privado, servidumbre o serventía. Se elimina el camino número 122.*

**5. Alegato presentado con registro de entrada 2021-Y-RC-6695:**

*Se considera que procede la estimación parcial de los alegatos, eliminando el ramal norte del vial colindante 1248 con la parcela 37 del polígono 52, incluyendo el vial con referencia catastral 27067052090090000XF colindante con esta parcela lo pones Este y modifica trazado camino 1271 según documentación aportada, desestimando el resto de alegatos formulados en base a la documentación presentada.*

**6. Alegato presentado con registro de entrada 201-Y-RE-6694:**

*Se considera que procede la estimación del alegato presentado, teniendo en cuenta las escrituras presentadas en el alegato con registro de entrada 2021-Y-RC-6695, con la que se encuentra relacionada por referirse a la misma zona.*

*7. Alegato presentado con registro de entrada 2021-Y-RC-6693:*

*Se considera que procede la estimación, incluyendo un tramo del camino que coincide con el grafiado catastralmente ata el límite con la parcela 1044 del polígono 49, eliminando parte del trazado del camino nº 1252 según escritura aportada, uniendo el referido vial con el camino nº 1248/1265.*

*8. Alegato presentado con registro de entrada 2021-Y-RC-6692:*

*Se considera que procede la desestimación del alegato. Las escrituras aportadas, según los colindantes que constan en las mismas, no acreditan fehacientemente que se trate de la parcela que se indica en el alegato, lo que impide poder constatar lo que se manifiesta en la propi alegato. Por otra anda en las ortofotos antiguas se aprecia claramente el camino por donde figura trazado en el inventario.*

*9. Alegato presentado con registro de entrada 2021-Y-RC-6690:*

*Se considera que procede la estimación del alegato, toda vez que consta la utilización del vial de forma pública y el mantenimiento municipal periódico del mismo desde hay más de 20 años, habiéndose adquirido consecuentemente por prescripción adquisitiva.*

*10. Alegato presentado con registro de entrada 2021-Y-RE-6372:*

*Se considera que procede la estimación del alegato, toda vez que se solicita la modificación del trazado de un vial municipal que consta en el Inventario y revisado in situ se denota un error en el trazado.*

*11. Alegato presentado con registro de entrada 2021-Y-RC-7014:*

*Se considera que procede la desestimación del alegato. Consta en las dependencias municipales escritura de compraventa del año 1998, en la que a interesada vendió a referida parcela la este Ayuntamiento, por lo que consta acreditada la titularidad municipal.*

*12. Alegato presentado con registro de entrada 2021-Y-RC-7017:*

*Se considera que procede la desestimación del alegato. La escritura aportada de una/una parcela colinda con el camino 864 lo pones su viento sur, pero también en su viento oeste, por lo que también puede constatarse la existencia de camino entre los viales 741 y 893.*

*13. Alegato presentado con registro de entrada 2021-Y-RC-7047:*

*Se considera que procede la estimación del alegato. Según las escrituras aportadas de parcela colindante consta linde con camino. Revisadas las ortofotos antiguas puede determinarse que el camino que se pretende incluir parte del vial 150, a la altura de la parcela 5 del polígono 10 y se une con el vial 163.*

*14. Alegato presentado con registro de entrada 2021-Y-RE-2294:*

*Se considera que procede la desestimación del alegato. No se acredita con la documentación aportada la titularidad pública del calexón que se pretende incluir en el inventario, no constando tampoco su mantenimiento por parte del Ayuntamiento.*

*15. Alegato presentado con registro de entrada 2021-Y-RE-2343:*

*Se considera que procede la estimación del alegato. Revisado in situ a zona objeto del alegato y teniendo en cuenta las ortofotos antiguas y documentación obrante en el Ayuntamiento se entiende que el trazado coincidirá con el trazado recogido en catastro, resultando erróneo parte del trazado contemplado en la planimetría del Inventario, teniendo en cuenta asimismo que de la documentación aportada no resulta posible constatar la existencia de la parte del trazado que se contempla en el Inventario a mayores de la recogida en catastro.*

*16. Alegato presentado con registro de entrada 2021-ERC-7048:*

*Se considera que procede la desestimación del alegato. El camino a lo que hace referencia el alegato ya consta en la planimetría del Inventario, con el trazado que se refiere en el alegato. No obstante hacer referencia en el alegato presentado a las dimensiones concretas del vial sobre lo que cabe referenciar que el vial número 302, a lo que se refiere el alegato, consta con un ancho medio de 4 metros, encontrándose perfectamente delimitado en la realidad física del vial. Por otra parte de la documentación aportada no pueden constatarse unas dimensiones concretas, toda vez que se aporta un plano con unas anotaciones sin tratarse de documento oficial alguno, plano que a posteriori fue tomado en consideración en un acta de manifestaciones realizada ante notario por el interesado, que en modo alguno puede acreditar las dimensiones del vial.*

*17. Alegato presentado con registro de entrada 2021-Y-RC-7083:*

*Se considera que procede la desestimación del alegato. El vial a lo que hace referencia el alegato ya consta en el Inventario y sus dimensiones son las que presenta su realidad física.*

18. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RC-7179 // 2021-Y-RC-7180 // 2021-Y-RC-7181 // 2021-Y-RC-7182 // Se considera que procede la estimación del alegato. Consta en escritura aportada de 1974 que el vial a lo que se refieren los alegatos se trata de una/una servidumbre. Se elimina el vial 504.

19. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RC-7156:

Se considera que procede la desestimación del alegato. El vial que se referencia en el alegato ya se encuentra incluido en el Inventario según el trazado que presenta en la realidad física, que se estima correcto segundo las ortofotos actuales y antiguas y de acuerdo con la documentación aportada.

20. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RC-7183:

Se considera que procede la desestimación del alegato. Según la acreditación documental aportada no se acredita la titularidad pública de la parcela que se refiere, constando escrituras inscritas en el Registro de la Propiedad a título particular, y haciendo referencia dichos títulos a la colindancia con servidumbre, no constando en ellos tampoco colindancia con camino público.

21. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RC-7056:

Se considera que procede desestimar el alegato. Se trata de una/una calle trazada y ejecutada conforme al planeamiento y que ya ven siendo utilizada cómo pública, y aunque de las escrituras de propiedad no consta esa colindancia con vial público, a referida colindancia deriva de la ejecución necesaria del vial para poder edificar conforme establece la normativa urbanística.

22. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RC-7185:

Se considera que procede la estimación del alegato. Según la acreditación documental aportada, escritura de parcela colindante, el vial a lo que hace referencia el alegato puede desprenderse que se trata de una/una servidumbre de paso. Se elimina el vial número 1327

23. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RC-7188:

Se considera que procede la estimación del alegato. Según la documentación aportada, escritura de parcela colindante, puede desprenderse que el vial a lo que hace referencia el alegato se trata de un acceso privado.

24. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RC-7222 // 2021-Y-RC-7223:

Se considera que procede la desestimación de los alegatos. De las escrituras aportadas no puede considerarse que no existan o no sean públicos los caminos que se manifiestan inexistentes en los referidos alegatos. Hace falta reseñar que de las escrituras aportadas no resulta posible comprobar a que parcelas concretas se refieren, ni por sus colindantes ni por sus superficies.

25. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RC-7201:

Se considera que procede la estimación del alegato, según las escrituras de parcelas colindantes aportadas, modificando el trazado del camino 1194 según se refiere en el alegato presentado.

26. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RC-2310:

Se considera que procede la estimación del alegato presentado. Se presenta escritura de parcela colindante de la que puede derivarse la inexistencia del camino 181 en la colindancia con la referida parcela, procediendo en consecuencia la eliminación de parte del trazado del camino 181, finalizando éste saliendo al camino 147 y acabando en el tramo del actual camino 179.

27. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RC-7177:

Se considera que procede la desestimación del alegato. No se aporta documentación acreditativa de la inexistencia del vial a lo que se refiere el alegato, ni que se trate de servidumbre o serventía.

28. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RC-7165:

Se considera que procede la estimación del alegato, teniendo en cuenta la documentación aportada en los alegatos con registro de entrada 2021-Y-RC-7179 // 2021-Y-RC-7180 // 2021-Y-RC-7181 // 2021-Y-RC-7181 // 2021-Y-RC-7182, toda vez que se refiere a la misma zona.

29. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RC-7136:

Se considera que procede la estimación del alegato, teniendo en cuenta la documentación aportada en los alegatos con registro de entrada 2021-Y-RC-7179 // 2021-Y-RC-7180 // 2021-Y-RC-7181 // 2021-Y-RC-7181 // 2021-Y-RC-7182, toda vez que se refiere a la misma zona.

30. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RC-7166:

Se considera que procede la estimación del alegato, teniendo en cuenta la documentación aportada en los alegatos con registro de entrada 2021-Y-RC-7179 // 2021-Y-RC-7180 // 2021-Y-RC-7181 // 2021-Y-RC-7181 // 2021-Y-RC-7182, toda vez que se refiere a la misma zona.

31. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RE-7167:

Se considera que procede la estimación del alegato, teniendo en cuenta la documentación aportada en esta y en los alegatos con registro de entrada 2021-Y-RC-7179 // 2021-Y-RC-7180 // 2021-Y-RC-7181 // 2021-Y-RC-7181 // 2021-Y-RC-7182 // 2021-Y-RC-1974, toda vez que se refiere a la misma zona.

32. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RC-7186:

Se considera que procede la estimación del alegato. Se aporta documentación referente al perímetro y colindantes del monte vecinal. Revisada la documentación aportada puede constatarse que los caminos a los que se refiere el alegato únicamente discurren por el interior del perímetro del monte y sin salida ni comunicación alguna, lo que parece denotar que se trata de accesos dentro del propio monte.

33. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RC-7200:

Se considera que procede la estimación del alegato, según la escritura aportada referente a parcela colindante, eliminando una/una parte del trazado del camino 1196 en la frente de la parcela 1941 del polígono 42, dejando el camino con el trazado que figura en el catastro.

34. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RC-7154:

Se considera que procede la desestimación del alegato. Se aporta únicamente una/una escritura privada de agrupación de dos parcelas con referencias catastrales que no pueden referenciarse en catastro, lo que impide poder corroborar con que parcelas se corresponde. A mayores esta escritura de agrupación aportada hace referencia la otra previa de compraventa que por el contrario no se aporta. La documentación aportada no permite poder constatar la existencia de camino público ni de su trazado, toda vez que tampoco consta en catastro ni puede determinarse de las ortofotos antiguas, al percibirse en la zona varias señales de paso con trazados diferentes sin poder corroborar si los referidos pasos se correspondían con algún camino público. La mayor abundamiento tampoco coinciden los colindantes que se indican en el trazado que se adjunta con los que figuran en la escritura aportada, no pudiendo constatarse de toda la documentación aportada y de las averiguaciones realizadas la existencia y trazado del camino referido como camino público municipal.

35. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RC-7189:

Se considera que procede la desestimación del alegato. No se aporta documentación acreditativa y justificativa del alegato presentado.

36. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RC-7104:

Se considera que procede la desestimación del alegato presentado, toda vez que el camino que se solicita incluir en el inventario de bens municipales ya se encuentra incluido.

37. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RE-2328:

Se considera que procede la desestimación parcial del alegato presentado. En la documentación aportada consta mención a varias servidumbres. El camino que se pretende incluir consta como "camino de servicio" e incluso en el viento contrario. Asimismo del resto de parcelas que figuran en la escritura aportada todo parece denotar que se trata de un camino de servidumbre.

Procede la estimación parcial al respecto de la ubicación de la Fuente Penouco (revisada la zona in situ se denota que en la zona constan dos fuentes, por lo que si procede a su inclusión). Alegato presentado por D<sup>a</sup> María Dolores Abad Cocina registro de entrada 2021-Y-RE-2289 // 2021-Y-RE-2319:

Se considera que procede la estimación del alegato. No consta en la documentación obrante en el Ayuntamiento título de propiedad, siendo incluida inicialmente por figurar el Ayuntamiento como titular en catastro. Puede comprobarse la pertenencia al titular según consta en la escritura de titularidad obrante en el Ayuntamiento al respecto de la parcela colindante por el viento sur con la que se refiere el alegato.

Sobre el camino referido en el alegato se considera que procede su estimación según las colindancias que constan en las escrituras aportadas y toda vez que ya constaba en el inventario actual vigente.

38. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RC-7090:

Se considera que procede la estimación del alegato, toda vez que se solicita la modificación del trazado de un vial municipal que consta en el inventario y revisado in situ se denota un error en el trazado. Este alegato se encuentra relacionada con el alegato registro de entrada 2021-Y-RE-6372, refiriéndose a la misma zona.

39. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RE-2335:

Se considera que procede la desestimación parcial del alegato presentado, en lo que se refiere a la titularidad privada de parte de la parcela que consta como municipal. No se aporta documentación acreditativa y justificativa del alegato formulado. Revisado el catastro antiguo no consta que a parcela titularidad del interesado abarcara también el espacio que se manifiesta en el alegato. Por otra parte, de las ortofotos antiguas sí pudo constatarse la existencia de un camino sobre a referida parcela, estimando parcialmente a alegato en lo que se refiere a la existencia de dicho camino, como una/una prolongación del camino 840.

40. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RE-2342:

Se considera que procede la desestimación del alegato presentado. De la documentación aportada no resulta posible identificar el camino que se propone incluir en el inventario. La mayor abundamiento puede concluirse que se refiere a un vial de nueva apertura de obligada ejecución en base a la normativa urbanística, que una/una vez finalizada la actividad edificatoria colindante pasará la titularidad municipal según los trámites previstos en la normativa urbanística.

41. Alegato presentado, registro de entrada 2021-Y-RC-7150:

Se considera que procede la desestimación de los alegatos, toda vez que lo que se plantea es mantener la configuración irregular que actualmente consta en el catastro al respeto del trazado del camino, lo que no puede constatarse qué pertenencia al vial, ni de la documentación ni de la realidad física que presenta el camino. La mayor abundamiento, de los colindantes que figuran en la escritura de propiedad aportada no puede derivarse con exactitud que esa superficie pertenencia al vial. Este alegato se encuentra relacionada con el alegato con registro de entrada 2021-Y-RC-7011.

42. Alegato registro de entrada 2021-Y-RC-7221 presentada, registro de entrada 2021-Y-RC-7224 presentada por D. Francisco García Fernández: Al respeto de estos dos alegatos, relacionado con las mismas, hace falta tener en cuenta que a posteriori del final del plazo de alegatos se presenta escrito relacionado con esta zona, en la que el titular de una/una parcela colindante manifiesta que se está invadiendo un camino público. Teniendo en cuenta la documentación contradictoria al respeto de esta zona, por contradicciones entre la colindancia de las parcelas, la documentación aportada y la documentación obrante en el Ayuntamiento, se requiere a los colindantes a aportación de documentación.

En el plazo otorgado al efecto se aporta documentación por parte de varios titulares de parcelas colindantes, concretamente se aporta documentación en relación a las parcelas con referencias catastrales 27067A047000460000XE, 27067A047000270000XQ, 27067A047000310000XP, 27067A047000280000XP y 27067A047000430000XX.

De la documentación aportada puede determinarse el siguiente: eliminación del camino número 1371 se elimina desde su unión con el 1374. Mantenimiento con el mismo trazado respecto al camino 1374, teniendo en cuenta la ambigüedad de la documentación aportada al respeto de la zona colindante con este camino y toda vez que la parcela nº 28 (27067A047000280000XP) tiene como colindante "camino" en el viento sur por lo que toda vez que aparece en catastro y ortofotos antiguas se entiende que contaría con continuidad. No considerando desvirtuada su existencia por los alegatos presentados se mantiene este camino.

43. Registro 2021-Y-RC-7230:

Se considera que procede la estimación parcial del alegato. En lo que se refiere a la inclusión de un vial en los tramos D la Y referenciados en el alegato no se acredita fehacientemente su existencia. No obstante sí que se acredita según escrituras que el camino 1211 cuenta con un ramal que coincide con el ya existente a día de hoy en catastro, que por lo tanto se entiende que hace falta incluir. Al respeto del tramo que se pretende excluir, puede constatarse que ya constaba en el inventario de 2002, constituyendo un acceso público y que ven siendo utilizado como tal, viniéndose realizando su mantenimiento por parte del Ayuntamiento por lo menos desde hay más de 10 años, habiéndose adquirido consecuentemente por prescripción adquisitiva.

Vista la propuesta de la Alcaldía al respecto de realizar modificaciones puntuales sobre el inventario aprobado inicialmente, en base a errores detectados en el documento de aprobación inicial.

En base a los argumentos y fundamentos esgrimidos

Se emite el siguiente INFORME

PRIMERO. Se hace remisión íntegra al informe emitido por esta Secretaría en fecha 13 de agosto de 2021.

SEGUNDO. Se reitera que el Inventario de Bens Municipales tiene naturaleza de registro administrativo. El Tribunal Supremo ven señalando, en relación a los inventarios de bens municipales que son un mero registro administrativo que, por sí solos no prueban, ni crean, ni constituyen derecho alguno a favor de las Corporaciones, siendo más bien uno libreo que sirve de recordatorio constante para que la Corporación ejercite oportunamente las facultades que le correspondan. Crea, por lo tanto, una/una apariencia de demanialidad o patrimonialidad de la Administración, que no prejuzga las acciones ante el orden jurisdiccional civil, que es a quién, en definitiva, compete pronunciarse sobre la definitiva propiedad de los bens.

TERCERO. Se considera que, atendiendo a la fundamentación recogida en el presente informe corresponde la estimación o desestimación de los alegatos presentados según lo señalado en el análisis individualizado de cada una de ellas.

Atendiendo al considerable volumen de alegatos presentados, así como a las modificaciones planteadas de oficio atendiendo a errores detectados a posteriori de la aprobación inicial, lo que supone una/una variación importante del contenido inicial del Inventario aprobado inicialmente, se considera te convine realizar una/una noticia exposición pública del expediente del Inventario, con la incorporación de las modificaciones planteadas de oficio por errores detectados en la aprobación inicial así como con la incorporación resultante de los alegatos estimados, a fin de tener una/una información de los bens que se relacionan y si puedan formular alegatos que

ayuden a depurar, en su caso, los datos o pongan de manifiesto cualesquier omisión o circunstancia que sea oportuno tener en cuenta antes de la aprobación definitiva.

Hace falta reseñar no obstante que según reiterada doctrina, el Inventario no cuenta con naturaleza reglamentaria.”

Vista la propuesta de la alcaldía, obrante en el expediente.

Resultando que este asunto fue dictaminado por la Comisión Informativa de Urbanismo, Infraestructuras, Obras, Medio Ambiente y Medio Rural.

No existiendo más debate sobre este asunto, se procede a la votación, acordándose por unanimidad de los presentes dictaminar favorablemente los acuerdos propuestos:

**Primero.-** Proceder a la realización de las modificaciones puntuales sobre el inventario aprobado inicialmente, por errores detectados, según se detalla en los alegatos relacionados de la 1 a la 46.

**Segundo.-** Acordar la estimación o desestimación de los alegatos presentados según lo señalado en el análisis individualizado de cada una de ellas.

**Tercero.-** Realizar una/una noticia breve exposición pública del expediente del Inventario, con la incorporación de las modificaciones planteadas de oficio por errores detectados en la aprobación inicial así como con la incorporación resultante de los alegatos estimados, a fin de tener una/una información de los bens que se relacionan y si puedan formular alegatos que ayuden a depurar, en su caso, los datos o pongan de manifiesto cualesquier omisión o circunstancia que sea oportuno tener en cuenta antes de la aprobación definitiva.

**Cuarto.-** Exponer al público el expediente del Inventario por un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de anuncio de exposición al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que cualesquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en las dependencias municipales y formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Si no se presentaran reclamaciones y sugerencias en ese período se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación del Inventario de Bens Municipales.

**Quinto.-** Una/Una vez aprobado definitivamente, remitir copia íntegra del mismo a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Viveiro, 26 de diciembre de 2022.- La ALCADESA, María Loureiro García.

R. 3959

#### Anuncio

Aprobación de los padrones fiscales de Tasa de Recogida de Basura y Canon de Agua (4º trimestre del ejercicio 2022) y anuncios de cobro.

Con fecha de 26 de diciembre de 2022 por resolución de la Alcaldía se procede a la aprobación de los siguientes padrones fiscales :

| <b>Objeto</b>       | <b>Ejercicio</b>     | <b>Importe</b> |
|---------------------|----------------------|----------------|
| Recogida de basuras | 4º Trimestre de 2022 | 265.568,60.-€  |
| Canon agua (Xunta)  | 4º Trimestre de 2022 | 80.484,88.- €  |

De conformidad con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, por la que se aprueba a Ley General Tributaria, se abre un período de exposición pública por espacio de 15 días hábiles, para su examen por parte de los contribuyentes.

Finalizado el plazo de exposición pública, podrá interponerse el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes ante la Alcaldesa. Si el recurso no se resolviera en el plazo de un mes se entenderá desestimado. Contra la resolución del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, de acuerdo con el dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la desestimación por silencio administrativo, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

#### Anuncios de cobro :

De acuerdo con el previsto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se indica el siguiente en relación con los tributos anteriormente citados:

1. El plazo de ingreso en el período voluntario de los recibos será desde el día 03 de enero de 2023 a 03 de marzo de 2023, ambos inclusive.

2. Los contribuyentes podran abonar sus recibos en cualesquier oficina de Abanca, dentro del plazo señalado y durante los días y horas hábiles de ingreso que tal entidad tiene establecidos, presentando la comunicación que a tal efecto les será remitida a su domicilio tributario. Los que no habían recibido dicha comunicación podrán contactar con la oficina de ViAQUA de Viveiro, donde se les facilitará documentación para poder efectuar el pago en las oficinas de: ABANCA, BBVA/BBVA, SANTANDER, LANA CAJA o CORREOS.

3. Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias y caxias de ahorros, conforme las normas que señala el artículo 38 del Reglamento General de Recaudación, y adviértese que, transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, iniciaráse el período de constricción de cobro, generando los recargos señalados en los artículos 28 y 161 de la Ley 58/2003.

Viveiro, 27 de diciembre de 2022.- La ALCADESA, María Loureiro García.

R. 4014

## XERMADE

### Anuncio

#### APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023. CORRECCIÓN DE ERRORES

En el BOP n.º 286 de fecha 16/12/2022 se publicó el anuncio de aprobación definitiva del presupuesto del ejercicio 2023.

Detectado error material en el capítulo 1 de gastos, procede su corrección, de manera que donde dice:

**CAPITULO 1** 462.110,87

Debe decir:

**CAPITULO 1** 462.119,87

Xermade, 23 de diciembre de 2022.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 3960

### Anuncio

#### convocatoria bolsa empleo auxiliar administrativo/la

Por Decreto de la Alcaldía núm. 2022-0555 de fecha 26/12/2022 fueron aprobadas las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la creación de una/una bolsa de empleo en la categoría de auxiliar administrativo/la.

El plazo de presentación de solicitudes es de cinco (5) días natural desde la publicación del anuncio en el BOP. Las bases íntegras están publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Xermade: <https://concelloxermade.sedelectronica.es/>

Xermade, 23 de diciembre de 2022.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 3961

## XOVE

### Anuncio

#### Personal Laboral Temporal por Circunstancias de la Producción- 1 Educador/a Infantil

Por Decreto de Alcaldía de 30 de Diciembre de 2022, se aprobaron las bases específicas para la contratación de 1 **Educador/a Infantil** en régimen de personal laboral temporal por circunstancias de la producción a jornada completa, que a seguir si transcriben en su integridad:

##### 1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para la provisión con carácter temporal por circunstancias de la producción mediante el concurso-oposición de una/una plaza de educadora de escuela infantil como personal laboral.

##### 2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.

GRUPO: A2

NIVEL C.D.: 18

DENOMINACIÓN: EDUCADOR ESCUELA INFANTIL

JORNADA DE TRABAJO: Jornada completa (37.5 horas semanales)

DURACIÓN DEL CONTRATO: El contrato estará vigente por el tiempo que dure la ausencia del trabajador titular, Sonia Pelocche Vilar, en estado de baja por IT, con pleno derecho a reserva de su puesto de trabajo, por lo que lo cese del trabajador por relevo tendrá lugar cuando se produzca la efectiva incorporación del titular sustituido, cuando venza el plazo para su reincorporación, o cuando se extinga la causa que de la lugar a la reserva de su puesto.

RETRIBUCIONES: Las retribuciones a percibir serán las corresponden a la plaza conforme al establecido en los art. 23 y siguientes del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Xove.

FUNCIONES DE LA PLAZA: Las descritas en la relación de Puestos de Trabajo (puesto núm. 43)

### 3.- Normativa de aplicación.

- Artículo 11 del Y.B.Y.P.: “ES personal laboral lo que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualesquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato, este podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal

- Artículo 55.1 del Y.B.Y.P.: “*Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico*”.

- Artículo 55.2 del Y.B.Y.P.: “*Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:*

- a) *Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
- a) *Transparencia.*
- b) *Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
- c) *Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- d) *Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
- e) *Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”.*

- Artículo 61.1 del Y.B.Y.P.: “*Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán a libre concurrencia, sin perjuicio del establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto*”.

- Artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que señala: “*La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso- oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como lo de publicidad*”.

-Artículo 177 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local: “*La selección del personal laboral se rige por el establecido por el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.*

-Artículo 15.1 del RDL 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Y.T.): “*El contrato de trabajo de duración determinada solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por relevo de persona trabajadora*”.

-Art, 15.3. del Y.T.: “*Podrán celebrarse contratos de duración determinada para el relevo de una/una persona trabajadora con pleno derecho a reserva de puesto de trabajo siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa del relevo.*

El contrato laboral se formalizará durante 2023 quedando por lo tanto subordinado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto para el ejercicio 2023.

### 4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será lo de CONCURSO-OPOSICIÓN, de acuerdo con el establecido en el R.D. 896/91, por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al determinado en el artículo 74.1 del RD 364/95 de 10 de marzo, ya que este sistema permite valorar, además de los conocimientos, la experiencia y formación complementaria, relacionados con el contenido funcional de la plaza.

### 5.- REQUISITOS

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir en la fecha de final del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

### 5.1.- Requisitos Generales:

**1a) Nacionalidad:** Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

**b) Capacidad:** Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de la plaza.

**c) Edad:** Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

**d) Habilitación:** No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que habían estado separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

### 5.2.-Requisitos específicos:

**1a) Titulación:** De acuerdo con el apartado c) del artículo 135 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; y con el apartado y) del artículo 56 del Y.B.Y.P., será necesario estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes de alguno de los títulos académicos, para el acceso libre a la plaza convocada, que se señalan:

- Diplomatura o Grado en Magisterio, Educación Infantil o asimilado

-El conocimiento de la lengua gallega: los interesados deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del CELGA 4 o el equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la D.La. 2ª del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (D.Lo.G.La. 146 de 30/07/2007), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (D.Lo.G.La. 34 de 19/02/2014)

Caso de no disponer del CELGA 4, el conocimiento de la lengua gallega se acreditará mediante la superación de una/una prueba tipo test planteada por el Tribunal a realizar antes del ejercicio escrito de la fase de oposición. Esta prueba de conocimiento de la lengua no tendrá puntuación más será requisito imprescindible superarla.

-Certificación negativa de delitos de naturaleza sexual conforme al dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección de la Infancia y Adolescencia.

### 6. PUBLICACIÓN.

El extracto de la convocatoria y de las bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) y en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica (<https://xove.sedelectronica.gal>). La fecha de publicación en el B.O.P. abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

### 7. SOLICITUDES.

**Instancias y documentación adicional.** Las personas interesadas podrán participar en el presente proceso selectivo mediante una/una solicitud que estará disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove una/una vez iniciado el plazo para la presentación de instancias.

- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que se habían podido advertir, podrán subsanarse en cualesquier momento, de oficio o la petición del interesado.

- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

- Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten deberán formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflexen las necesidades específicas que tiene el candidato/a para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adxuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Junto con la instancia deberá presentarse a siguiente documentación:

**1a) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la nacionalidad de la persona aspirante:** DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad con el alcance del establecido en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

**b) Acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33%.** Esta acreditación se presentará en el supuesto de que a persona aspirante solicite la adaptación de pruebas en la solicitud de participación. Ante la petición efectuada el Tribunal resolverá la conveniencia o no de admitir la adaptación, teniendo en cuenta el señalado en el Orden 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación

de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y la prueba a realizar

**c) Fotocopia de la titulación académica** exigida en los requisitos específicos o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a la que necesariamente se acompañará la acreditación del pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

**d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase del concurso.**

Deberá presentarse la documentación acreditativa de los méritos recogidos en la Base 11.2 La, de la siguiente manera:

-Lo desempeño de las funciones de las funciones de Educador de Escuela Infantil como funcionario o contratado laboral en escuelas infantiles de titularidad pública se acreditará mediante certificación expedida por el Técnico competente de dicha Administración Pública titular de la Escuela Infantil en la que se hayan prestado los servicios, que exprese el puesto o el empleo desempeñado así como el tiempo de desempeño en cada puesto o empleo, con indicación del régimen de vinculación jurídica en cada uno de los supuestos antes mencionados.. **Se aportará igualmente informe de vida laboral**

- Lo desempeño de las funciones de de Educador de Escuela Infantil como funcionario o contratado laboral en escuelas infantiles de titularidad privada, se acreditará mediante la presentación de los contratos formalizados en los que figure reflexado que su objeto es lo desempeño de las funciones de educador infantil. **Se aportará igualmente informe de vida laboral**

No acreditar los méritos tal y como se señala, acreditarlos de forma insuficiente, a juicio del Tribunal, o presentarlos fuera del plazo de presentación de solicitudes, no será enmendable, por lo que no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

**Plazo de presentación.** Este será de OCHO DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de las bases en el B.O.P.

**Lugar de presentación:**

A) De manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Lunes a Viernes)

A) A través de medios telemáticos en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove

B) Por cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la L 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

La participación en este proceso implica la aceptación íntegra de estas bases.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo se constatará que los aspirante incurrió en falsedades en la documentación aportada o en la declaración en la que asegura estar en posesión de determinada documentación, el órgano competente procederá a excluirlo del proceso selectivo.

**Consentimiento al tratamiento de datos personales:** Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, conforme a normativa vigente.

## 8. LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

**Listado provisional.** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe el listado provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas. La dicha resolución se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

**Plazo de alegatos.** El plazo para que las personas excluidas puedan alegar lo que consideren será de 1 días hábiles a contar desde la publicación de la resolución que apruebe la lista provisional en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica. El dicho plazo podrá ampliarse a 3 días en el supuesto que se observe la imposibilidad del aspirante de presentar los documentos necesarios para su inclusión en el listado definitivo.

**Listado definitivo.** De considerar los alegatos presentados, se aprobará la lista definitiva, que se publicará en los mismos lugares que a provisional.

De no existir alegatos al listado provisional, o si sus fundamentos no habían sido suficientes para su consideración, se entenderá definitiva sin necesidad de nueva publicación.

**Recursos contra el listado definitivo.** Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o recurso contencioso-administrativo, delante del juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde a citada publicación, sin perjuicio de realizar cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

## 9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

**Composición.** El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del Y.B.Y.P. y estará integrado por, teniendo todos ellos voz y voto, con exclusión del Secretario del Tribunal:

Presidente/la: D. Alberto Rapa Martínez, Técnico de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Xove. Suplente: Isabel Martín Rodríguez, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Cervo

Vocales: Dña. María Jesús López Candia, Educadora de la Escuela Infantil y Directora del Centro; Suplente: Don Mario Eijo Barro, Técnico de Cultura del Ayuntamiento de Xove;

Dña. Elena Santos Rey, Interventora Municipal; Suplente: Dña. Maribel Seijo Rolán, Interventora del Ayuntamiento de Cervo

D. Luis María Fernández de él Olmo, Secretario Municipal, o Secretario Municipal en activo en su momento; Suplente: Doña Rosa Lage Canoura, Técnico Local de Empleo

Secretario/la: Dña. Ana de Iana Barrera Villa, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Xove; Suplente: Don Benigno González Mon, Arquitecto Técnico Municipal

Todos los miembros del Tribunal pertenecen a un cuerpo, escala o categoría profesional en el cual se requiera una/una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

**Abstención y recusación.** Los miembros del Tribunal, se abstendrán de intervenir, comunicándose a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el correspondiente artículo de la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como, cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover su recusación de acuerdo con el señalado en la citada Ley.

**Actuaciones del Tribunal.** El Tribunal no actuará con un quorum de asistencia inferior a tres miembros, siendo siempre necesaria la asistencia de los componentes que ejerzan las funciones de la Presidencia y de la Secretaría; no obstante, ante la ausencia de los titulares y/o suplentes de la Presidencia y/o de la Secretaría, podrán actuar como tales los miembros asistentes, titulares y/o suplentes, de las distintas vocalías.

El Tribunal resolverá todas las dudas interpretativas que surjan para aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases estando igualmente facultado para resolver las cuestiones que se susciten durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden en aquellas en todo lo que no esté previsto en las bases.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán conforme al estipulado para la actuación de los órganos colegiados en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo y ajustarán su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la normativa en materia de acceso al empleo público.

**Pago de asistencias e indemnizaciones.** Los miembros del Tribunal, así como los asesores y colaboradores, en su caso, tendrán derecho por su concurrencia a las sesiones al pago de asistencias, gastos de desplazamientos y de mantenimiento, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

## 10. CITACIÓN A LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y A LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO SELECTIVO.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la prueba de la fase de oposición se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica con una/una antelación mínima de 24 horas a la hora de su celebración.

Las personas aspirantes se presentarán a las pruebas proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, pudiendo ser requeridos en cualesquier momento por el Tribunal.

## 11.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

### 11.1.- PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE LA LENGUA GALLEGA (solo para aquellos candidatos que no hayan acreditado a posesión del Celga 4)

Consistirá en la realización de un examen tipo test sobre un nivel de conocimiento de la lengua gallega equivalente al exigido para la obtención del Celga 4 .

- El número de preguntas del examen tipo test será de 30 con 3 respuestas alternativas de las que solo una será correcta.
- También habrá que responder la 3 preguntas adicionales de reserva.

- El tiempo para la realización de la prueba será de 45 minutos.
- Los criterios de corrección y puntuación serán los siguientes:

Respuesta correcta: 1 punto.

Respuesta incorrecta: - 0 ´25 puntos

Pregunta no contestada: 0 puntos.

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria pero no puntuará a los efectos de la nota final.

La puntuación mínima para superar la prueba será de 15 puntos.

#### **11.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)**

El procedimiento de selección, en la Fase de Oposición, constará de un ejercicio que consistirá en responder la 40 preguntas tipo test (más tres preguntas de reserva) relacionadas con las tareas propias de la plaza de Educadora Infantil y del Programa de Acceso contenido en el Anexo I. Este ejercicio tendrá una/una puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, de las cuales, solo una es correcta.

El tiempo para la realización de la prueba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 1,5 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ´20 puntos

Pregunta no contestada: 0 puntos.

La fase de oposición es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria debiendo obtenerse para su superación un mínimo de 30 puntos.

#### **11.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).**

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los/a las aspirante/s que habían superado la fase de oposición.

Somentes se valorarán los méritos que, a juicio del Tribunal estén acreditados conforme se señala en la Base 7.

#### **A) EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO EDUCADOR INFANTIL**

1.- Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de Educador de Escuela Infantil como funcionario o contratado laboral en escuelas infantiles de titularidad pública ata un máximo de 25 puntos la razón de 1 punto por mes completo trabajado.

2.- Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de Educador Infantil en escuelas infantiles de titularidad privada ata un máximo de 15 puntos la razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

#### **12. CUALIFICACIÓN FINAL, PROPUESTA DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN**

La cualificación final establecerá el orden definitivo de las personas aspirantes que superaron el procedimiento selectivo. La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y a obtenida en la fase de oposición.

En el caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1°.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición

2°.- Mayor puntuación obtenida en las preguntas de reserva del ejercicio teórico de la fase de oposición. En el supuesto de que el Tribunal, de oficio o la instancia de parte, haya acordado la anulación de alguna pregunta y su relevo por la de reserva, a los efectos del desempate, solo se tendrán en cuenta las contestaciones a las preguntas de reserva restantes.

3°.- Si aun así persistiera el empate, mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en relación con la experiencia profesional en escuelas infantiles de titularidad pública.

Cualesquier alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal en el concurso, se podrá alegar durante los tres días natural siguientes a la publicación de las calificaciones finales y será el Tribunal lo que decida sobre las mismas en el plazo de los cinco días natural siguientes a la finalización del periodo de exposición pública, reseñándoo en el correspondiente acta. Una/Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará las calificaciones finales definitivas tanto del concurso como de la oposición.

El Tribunal remitirá a la Alcaldía, al objeto de la oportuna contratación, la relación de aspirantes de mayor puntuación y en número igual al número de plazas convocadas (una). No obstante, para asegurarse la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan al propuesto, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

la) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión o que tenga lugar otro hecho que impida la toma de posesión del aspirante que haya superado el proceso selectivo.

b) Que el aspirante que superara el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria.

### 13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El aspirante seleccionado presentará en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Xove los siguientes documentos mediante copias compulsadas o, en su caso, originales:

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones a desempeñar que se señalan en las bases específicas.

a) Fotocopia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

En el caso de tener la condición de discapacitadas deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la Entidad para que solicite al órgano competente la compatibilidad para desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

**Plazo de presentación.** El plazo de presentación será de 2 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones finales definitivas, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad.

Una/Una vez presentada la documentación a que se refieren los párrafos anteriores, siendo esta correcta, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo con el nombramiento del aspirante seleccionado.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiesen incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el candidato a lo que le correspondiera el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que superara el proceso de selección.

### 14. FIRMA DEL CONTRATO

Una/Una vez resuelto el proceso selectivo deberá realizarse la firma del correspondiente contrato laboral de duración determinada.

### DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estas.

### 16. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quién participe en el proceso de selección, y tanto a presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

*El Técnico de Recursos Humanos, Alberto Rapa Martínez*

### ANEXO I.

#### PROGRAMA DE ACCESO

##### A) MATERIAS COMUNES (5 temas).

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

1. El Estatuto de Autonomía de Galicia: Título Preliminar.

2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: El municipio. Competencias. Los servicios municipales mínimos. La organización municipal: el Alcalde, el Pleno de la Corporación, la Xunta de Gobierno Local. Elección y competencias de cada uno de estos órganos.

3. El personal al servicio de la Administración Local. Clases de Empleados Públicos. Incompatibilidades.

4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulos I, II e III.

**A) MATERIAS ESPECÍFICAS (15 temas).**

5. La normativa en vigor relacionada con la educación infantil en Galicia. Visiones actuales de la infancia desde las ciencias humanas. Las necesidades básicas de la infancia. Los derechos de la infancia. A La atención a la primera infancia en Galicia.
6. Características generales de la infancia a los 3 años. Principales factores que intervienen en el desarrollo de los niños y niñas. Etapas y momentos más significativos. Los requisitos mínimos de la Escuela Infantil.
7. La familia como primero agente de socialización. Relación de la escuela infantil con la familia de los escolares. Participación de las madres y padres de la vida en el centro. La función tutorial.
8. El educador como miembro del equipo educativo. La importancia de la coordinación y el trabajo en equipo de la escuela infantil. Relaciones interactivas entre el niño y el educador.
9. La programación en el primero ciclo de educación infantil: objetivos del ciclo 0 a 3 años, contenido y propuesta metodológicas más adecuadas para este ciclo. El proyecto educativo como eje integrador de toda la actividad en la escuela infantil.
10. La organización de los espacios y el tiempo. Criterios para un adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. Rincóns de trabajo y rincóns de juego. El espacio exterior.
11. Recursos didácticos y actividades adecuadas a la etapa de educación infantil. Características del desarrollo y evolución de los niños y niñas de 0 a 3 años. El nacimiento y el primero año de vida. El desarrollo sensorial, motórico, intelectual, lingüístico, afectivo y social.
12. El desarrollo cognitivo de 0 a 3 años. Periodo sensiomotor. La adquisición del conocimiento en los niños. Momentos más importantes del desarrollo cognitivo en la primera infancia. El conocimiento de la realidad. La observación y la exploración del mundo físico, natural y social.
13. Hábitos y comportamientos en la infancia. Cómo se me la ser un hábito. Valores a educar desde las primeras edades. La educación para la igualdad. El periodo de adaptación de los niños y niñas en el primero ciclo de educación infantil. Colaboración entre la familia y el centro.
14. Desarrollo efectivo y emocional de los niños: el niño descubre a otros niños. Primeras relaciones afectivas en los niños. Vínculos y figuras de apego. Alteraciones conductuais en la infancia, función del educador. El descubrimiento de sí mismo: desarrollo de la personalidad. Adquisición de autonomía. Desarrollo afectivo en los niños y niñas de 0 a 3 años. Primeras relaciones sociales. Las relaciones con los adultos.
15. Enfermedades infantiles. Enfermedades infecciosas y transmisibles. Calendario de vacunas. Prevención de accidentes infantiles. Primeros auxilios. El descanso. Necesidades educativas y ritmos de sueño de 0 a 3 años. Buenos hábitos en el dormir y en el despertar. Transtornos del lo son y aprendizaje. Coparticipación de las familias: orientación
16. Desarrollo psicomotor en los niños hasta los 3 años. La psicomotricidad en el currículo de educación infantil.
17. Diseño y animación de experiencias educativas en la etapa 0-3 años. Métodos y recursos para la dinamización educativa de los aprendizajes relacionados con la comunicación, la expresión (verbal, gestual, plástica, musical, lógico-matemática) y ligadas al medio físico, natural y sociocultural. El juego como medio de aprendizaje en la educación infantil
18. Las necesidades educativas especiales. La integración de niños y niñas con dificultades en la escuela infantil: objetivos a conseguir. Coparticipación de los educadores y las familias. La atención a la diversidad. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.
19. El vigente Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interior de la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Xove. La vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de Xove.

Xove, 30 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 4039

**MANCOMUNIDAD TERRA CHÁ***Anuncio*

Convocatoria y bases generales y específicas que regirán los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque la Mancomunidad Terra Chá para la selección de personal funcionario de carrera y/el personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente, todo eso de conformidad con el dispuesto los artículos 55 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre ,por lo que se aprueba el texto refundido de la Leido Estatuto Básico del Empleado Público. Igualmente, será de aplicación el previsto en la Lei 20/2021, de 28 de diciembre ,de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## CONVOCATORIA

ES objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios/las de carrera o contratación como personal laboral fijo mediante el sistema de concurso de méritos y de concurso oposición de diversas plazas vacantes de personal funcionario y laboral de la Mancomunidad Terra Chá, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente, todo eso de conformidad con el dispuesto los artículos 55 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre ,por lo que se aprueba el texto refundido de la Leido Estatuto Básico del Empleado Público. Igualmente, será de aplicación el previsto en la Leí 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### **BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS QUE REGULARÁN Las CONVOCATORIAS DE Los PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDIENTES A Las PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE La MANCOMUNIDAD TERRA CHÁ INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022**

#### **2. Normas generales**

1-1. Las presentes bases regularán los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque la Mancomunidad Terra Chá para la selección de personal funcionario de carrera y/el personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente, todo eso de conformidad con el dispuesto los artículos 55 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre ,por lo que se aprueba el texto refundido de la Leido Estatuto Básico del Empleado Público. Igualmente, será de aplicación el previsto en la Leí 20/2021, de 28 de diciembre ,de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

1.3. Los procesos selectivos se regirán por el establecido en estas bases generales, en las específicas y en el no regulado en las mismas, se estará al dispuesto en la Ley 20/2021.do 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público;el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido de la Leí del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Leí 7/1985. de 2 de abril .de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril , por lo que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto ,de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP) ;el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación .

1.4. Con todo, en la convocatoria tarase referencia a que a misma corresponde al proceso de estabilización previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , o en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley.

1.5. Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria. La suya no participación determinará la Imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

1.6. Si se produjera la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas durante el proceso selectivo ,continuará el proceso ata su conclusión.

#### **2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes**

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

la) Para el acceso a plazas reservadas a funcionarios de carrera y personal laboral fijo: tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases específicas se determine otra edad.

c) Titulación: poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Capacidad: poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.

y) Habilitación: no ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que fuera separado o inhabilitado. En caso

de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán posuirse en el dila de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### 3. Solicitudes de participación

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas que figura como anexo II de estas bases, que deberá ir acompañada de la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méntos alegados.

3.2. Forma de presentación de las solicitudes: las solicitudes se podrán presentar:

- Presencialmente en las oficinas de registro de la Mancomunidad,
- Por cualesquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administracialsns públicas.
- Telemáticamente, a través de la sede electrónica [mancomunidadeterracha.sedelectronica.gal](http://mancomunidadeterracha.sedelectronica.gal)

3.3. Plazo de presentación: el plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado" .En el dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia en el que se publicaron íntegramente, con carácter previo, las correspondientes bases específicas, así como el anuncio correspondiente en el DOG.

Si el último dila de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al dila hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a acercar: para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

la) Fotocopia del Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b)Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de abonar la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de finalizar los estudios correspondientes. Si estos documentos fueran expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que fueran obtenidas en el extranjero, deberá acercarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación .

c) Acreditación de los méritos para valorar en la fase de concurso, de conformidad con el previsto en las bases específicas .

d) Título de gallego que corresponda según lo establecido en las bases específicas, a los efectos de exención en su caso, de la acreditación de su conocimiento .

y) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

f) Anexo III debidamente cumplimentado.

### 4.admisión de aspirantes

4.1. parana ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas , referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes bases generales y en las específicas.

4.2. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la determinación de la composición del Tribunal. Dicta resolución deberá publicarse, en todo caso, en el tablero de anuncios del Mancomunidad y en la sede electronica: [mancomunidadeterracha.sedelectronica.gal](http://mancomunidadeterracha.sedelectronica.gal).

Asimismo, en la dicha resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE La PROVINCIA DE LUGO, anuncio relativo a dicta resolución. Aquellos aspirantes que detectaran errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quien dentro de dicho plazo no emende los defectos, justificando su derecho para ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

4.3.reclamacións: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LA LUGO a fin de emendar el defecto que motivara su exclusión o la suya no inclusión expresa.

En caso de no existir reclamaciones se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

4.4.relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: una/una vez finalizado el plazo de corrección, el órgano competente de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá publicarse en la sede electrónica: mancomunidadeterracha.sedelectronica.gal, página web de la Mancomunidad y en el BOP.

Asimismo, y la propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse de la fase de oposición.

Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33% podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. Junto con la solicitud deberá acercarse el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de cualificación de grado de discapacidad, acreditando. Las deficiencias permanentes que dieron origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el tribunal pueda valorar el origen o no de la concepción de la adaptación solicitada. Que lo/la aspirante posee las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de los correspondientes funciones o tareas propias de la plaza a la que oposita.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para tal fin; el nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## 5.tribunal Calificador

5.1.Los Tribunales Calificadores que actuarán en las distintas pruebas selectivas se designarán conforme al dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y su composición será feíta pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LA LUGO y en la web de la Mancomunidad y en la sede electrónica:

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, quedando el dicho tribunal compuesto de la siguiente manera:

Presidente: un empleado público y su suplente de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.

Secretario: Secretaria/ lo de la Mancomunidad o funcionario que le sustituya.

Vocales:

Un vocal, empleado público de categoría igual o superior a la plaza convocada.

Un vocal, empleado público de categoría igual o superior a la plaza convocada.

Un vocal, empleado público de categoría igual o superior a la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal deberán ser empleados públicos, funcionarios de carrera o personal laboral fijo según proceda, y actuarán con voz y voto.

La composición de los tribunales será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.2.designación: La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Constitución: para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quien les sustituya, y la de la mitad, por lo menos, de sus miembros, titulares o suplentes. No podrá formar parte del tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.3.Abstención y recusación: deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quien se dea alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del mismo cuando concurra alguna de las dichas circunstancias.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

No podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Al tribunal calificador será de aplicación, con carácter supletorio, el dispuesto para los órganos colegiados en la sección 3 del capítulo 2 del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Constitución: Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesión, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quien les sustituya y de la mitad más uno, por lo menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán substituidos por sus correspondientes suplentes.

La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente pueden acordar dicha actuación concurrente.

5.5. Actuación: el Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una/una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y habrán velado por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.6. impugnación: sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualesquier momento del proceso selectivo, había tenido conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución del dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones expuestas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

## **6. Sistemas de selección y cualificación:**

6.1. Los procesos de selección se realizarán mediante los sistemas indicados a continuación, de conformidad con los siguientes criterios:

La finalidad de estas bases es contribuir a la estabilización de empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo eso al amparo del dispuesto en el artículo 2, apartado 4, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del tenor literal siguiente: "la articulación de estos procesos selectivos, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una/una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público".

6.2. La articulación de estos procesos selectivos de estabilización garantizará, en todo caso, el cumplimiento de la libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El sistema de selección será, para el personal funcionario, lo de concurso-oposición, con una/una valoración en la fase de concurso del 40% sobre la puntuación total y el 60% en la fase de oposición, siendo eliminatorio e obligatorio los ejercicios de la fase de oposición que se realizará primero.

Excepcionalmente de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP el sistema de selección podrá ser lo de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos estuvieran ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016.

6.2.1. sistema selectivo extraordinario personal funcionario: concurso-oposición.

En aplicación la estabilización de plazas ocupadas temporalmente prevista en el artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será lo de concurso –oposición e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, personales u otra forma de organización de recursos humanos y estando dotadas, orzamentariamente, estuvieran ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente por lo menos tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

6.2.1.1. Fase de oposición ( 60% de la puntuación total ): esta fase, que tiene carácter eliminatorio y obligatorio ,consistirá en dos ejercicios un tipo test y otro eminentemente práctico, que versarán sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca de conformidad con el dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases específicas .

3º ejercicio: Conocimientos de gallego: carácter obligatorio y no eliminatorio para todos/las los/ las aspirantes que no aporten título para exención de la realización de esta prueba. El ejercicio consistirá en la comprobación , por parte del Tribunal ,de que las/los aspirantes comprenden. hablan y/o escriben correctamente el gallegá.

6.2.1.2. Fase de concurso (40% de la puntuación total): Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria..

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos. de acuerdo con el baremo que se indica

#### 1.Méritos profesionales:

La.-Por cada mes completo de servicios prestados en la entidad convocante en la misma plaza/puesto de trabajo y categoría a lo que aspira: 0,94 puntos/mes.

B.-Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas Locales en el mismo plaza/puesto de trabajo a lo que aspira: 0,22 puntos/mes.

C.-Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma plaza/puesto de trabajo a lo que aspira: 0,12 puntos/mes.

Los meses se consideran de 30 días. No se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la experiencia adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por las dichas Administraciones.

En el caso de las plazas a jornada completa se computará por meses completos de servicio a jornada completa o se calculará la proporcionalidad de la misma en el caso de contratación a tiempo parcial.

Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar informe de la vida laboral y certificado de la Administración pública correspondiente que deberá ser expedida de conformidad con el modelo y requisitos mínimos del Anexo I - Léelo 70/1978, de 26 de diciembre, donde quede acreditado de manera irrefutable los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, y fecha de inicio y finalización del contrato en cuestión.

En caso de contratos con la Administración efectuados en el régimen estipulado en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, será necesario presentar una/una copia autenticada del referido contrato de trabajo.

Los méritos según la experiencia alcanzada en la mancomunidad convocante serán expedidos de oficio por la propia administración, no siendo precisa su presentación por parte de los solicitantes. Todo lo es en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La puntuación máxima atribuible la este apartado no podrá ser superior al 70 por 100 de la puntuación total de la fase de concurso.

#### 2.Méritos académicos:

2.1. Cursos de formación y perfeccionamiento, únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado. impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios, o bien por cualesquier organismo público o privado siempre que fueran oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de puntuación que se establezca en las bases específicas.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación. al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida.

C1: 30 horas (0,333 puntos hora)

La puntuación máxima atribuible por méritos académicos no podrá ser superior al 30 por 100 de la puntuación total de la fase de concurso.

6.2. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso.

De acuerdo con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre ,de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como medida excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración , se permite la posibilidad, con carácter excepcional, de convocar por el sistema de concurso aquellas plazas que, reuniendo los requisitos, estuvieran ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional: se valorará la experiencia profesional, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme al previsto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015. de 30 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido de la Leí del Estatuto Básico del Empleado Público, del siguiente modo, ata el máximo de 70 puntos, de la siguiente manera:

La.-Por cada mes completo de servicios prestados en la entidad convocante en la misma plaza/puesto de trabajo y categoría a lo que aspira: 0,94 puntos/mes.

B.-Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas Locales en el mismo plaza/puesto de trabajo a lo que aspira: 0,22 puntos/mes.

C.-Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma plaza/puesto de trabajo a lo que aspira: 0,12 puntos/mes.

La puntuación máxima en este apartado será de 70 puntos. Los meses se consideran de 30 días. No se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la experiencia adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por las dichas Administraciones.

En el caso de las plazas a jornada completa se computará por meses completos de servicio a jornada completa o se calculará la proporcionalidad de la misma en el caso de contratación a tiempo parcial.

Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar informe de la vida laboral y certificado de la Administración pública correspondiente que deberá ser expedida de conformidad con el modelo y requisitos mínimos del Anexo I - Léelo 70/1978, de 26 de diciembre, donde quede acreditado de manera irrefutable los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, y fecha de inicio y finalización del contrato en cuestión.

En caso de contratos con la Administración efectuados en el régimen estipulado en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, será necesario presentar una/una copia autenticada del referido contrato de trabajo.

Los méritos según la experiencia alcanzada en la mancomunidad convocante serán expedidos de oficio por la propia administración, no siendo precisa su presentación por parte de los solicitantes. Todo lo es en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Formación: La puntuación máxima atribuible la este apartado no podrá ser superior al 30 por 100 de la puntuación total.

Se valorarán la realización de cursos homologados por las diferentes Administraciones Públicas, u otras entidades del sector público, o los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, y los considerados transversales lo pones su interés para todos los puestos como los de conocimiento de la lengua gallega, los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros.

AP: 1El horas (1,000 puntos hora)

2.3.coÑECEMENTOS DE GALLEGO Carácter obligatorio y no eliminatorio para todos/las los/las aspirantes que no aporten título para exención de la realización de esta prueba. Se trata de la comprobación, por parte del Tribunal, de que las/los aspirantes comprenden , hablan y/ o escriben correctamente el gallego.

## 7. Criterios de desempate

En el supuesto de empate, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1°. Estar ocupando un de las plazas objeto de la convocatoria.
- 2°. Estar ocupando un de las plazas de la misma categoría que a convocada en la administración convocante.
- 3°. Estar ocupando una/una plaza de distinta categoría que a convocada en la administración convocante.
- 4°. Antigüedad total acumulada en cualesquiera de las Administraciones Públicas.
- 5°. La de mayor edad.

## 8. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados

8.1.finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados,por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE La PROVINCIA DE LUGO, sede electrónica y en la web de la mancomunidad .

8.2.El Tribunal no podrá declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante el anterior, siempre que el Tribunal propusiera el nombramiento de igual número de aspirantes que lo de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes si deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación , en el caso de personal laboral fijo.

8.3.El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su labor de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

## 9. Presentación de documentos

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el BOP, en la sede electrónica y en la web de la mancomunidad, los aspirantes propuestos acercarán los documentos que a continuación se relacionan:

la)En el caso de aspirantes que concurrieran a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges. o descendientes del cónyuge , de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea. de acuerdo con la base 2.1.la , deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una/una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo. de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del feito de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b)Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite realizar y aprobar los estudios completos necesarios para la expedición del mismo . En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acercar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c)Declaración jurada o promesa de no ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala , subescala, clase y categoría de funcionario en el que fuera separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni ser sometidos la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos ,el acceso a la función pública .

d)Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

9.2.conforme al dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. quien dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nominados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral fijo , quedando

anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

En todo caso, de conformidad con el dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición del interesado, ampliación del dicho plazo que no excederá de la mitad del mismo, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

#### **10. Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión**

10.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo superaran y que acreditaran cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado, a la cual se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LUGO, con indicación de la plaza adjudicada.

10.2. La toma de posesión de los aspirantes que superaran el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de notificación de la resolución a cada uno de los interesados.

#### **11. Contratación de personal laboral fijo.**

11.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo superaran y que acreditaran cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del órgano municipal competente que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LUGO.

11.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía -Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

#### **12. Efectos de la falta de toma de posesión**

Quien sin causa justificada no tomará posesión dentro del plazo señalado, no accederá a la plaza convocada, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido. Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición en la Mancomunidad.

#### **13. Datos de carácter personal**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LUGO, en el tablero de edictos y en la sede electrónica [mancomunidadeterracha.sedelectronica.gal](http://mancomunidadeterracha.sedelectronica.gal), cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

#### **14. Recursos**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quien participe en el proceso de selección, y tanto a presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985.

#### **15. Régimen de incompatibilidades**

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán compaginar el desempeño de aquellas con el de cualquier otra plaza, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con los dichos organismos, aunque los saldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN JUNTO CON LAS BASES GENERALES LA CONVOCATORIA DE DIVERSOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDIENTES A LAS PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD TERRA CHÁ INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022**

Las plazas vacantes que regirán las presentes bases son las previstas en la oferta de empleo público de estabilización del empleo temporal de ancha duración del año 2022, aprobada por Resolución de la Presidencia Nº 2022-0028 de 12/05/22 y publicadas en el BOP en fecha 25/05/2022.

El número de plazas vacantes, su denominación y características se relacionan a continuación:

| Núm. de plazas | Denominación          | Naturaleza           | Jornada  |
|----------------|-----------------------|----------------------|----------|
| 1              | Oficial 1.º conductor | Personal laboral     | completa |
| 1              | Administrativo        | Funcionario interino | completa |

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN JUNTO CON Las BASES GENERALES La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA/UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DE La MANCOMUNIDAD DE La TERRA CHÁ INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE La LEY 20/2021

#### PRIMERA .- OBJETO DE La CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto la regulación específica de la convocatoria a través del procedimiento de concurso, para la provisión en propiedad de una/una plaza de oficial de primera de conductor, prevista en el plantel laboral fijo de la Mancomunidad Terra Chá y que fue objeto de inclusión en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021.

El proceso selectivo se rige por el establecido en las presentes bases específicas y en las bases generales que regularán las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Mancomunidad Terra Chá, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de la Ley 20/2021 .

Se trata de una/una plaza de carácter estructural, que está vacante y dotada orzamentariamente, cuya cobertura es necesaria, y que cumple con los requisitos para la estabilización del empleo temporal de larga duración señalados en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

Nº de plazas : 1

Relación Jurídica: Personal laboral fijo de la Mancomunidad Terra Chá

Denominación de la plaza: Oficial de primera de conductor

Jornada : Completa

#### TERCERA.- FUNCIONES

Las funciones a desarrollar en la plaza de Oficial de primera serán, en términos genéricos, las siguientes :

- Control, manejo, conducción y mantenimiento de vehículos y maquinaria de la mancomunidad.
- Operación y manejo del conjunto de sistemas complementarios que, en su caso, si acoplen la maquinaria.
- Conducir los vehículos para el transporte de personal, material y demás medios que se requieran.
- Realización de tareas de mantenimiento y limpieza básicas de vehículos municipales.
- Realizar las tareas de carga y descarga de materiales diversos.
- Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales le encomendó la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.
- Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y acuerde con su cualificación, no relacionada anteriormente, que le encomendó la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.

#### CUARTA.-REQUISITOS ESPECIFICOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitido en este proceso extraordinario de estabilización de empleo los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases generales que regularán las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Mancomunidad de la Terra Chá incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de la Ley 20/ 2021 y los requisitos específicos que se indican a continuación

Requisitos específicos :

- Titulación :será necesario estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial
- Certificado de Escolaridad o equivalente

A efectos de esta convocatoria, el término equivalente entenderáse exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, vinieron a sustituir a las titulaciones extinguidas

- Estar en posesión del carné de conducir tipo C

-Estar en posesión del nivel de CELGA 2, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias.

La dicha acreditación del conocimiento de lengua gallega se realizará de conformidad al previsto en la normativa de aplicación, con arreglo al Sistema de Certificación de Lengua Gallega (CELGA) actualmente vigente, o sus certificaciones equivalentes, debidamente homologadas por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (en los términos del previsto en el Orden de 16 de julio de 2007 y Orden del 1Lo de febrero de 2014 , que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la Lengua gallega).

En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51 .2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el coñecemento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de la lengua gallega, según lo previsto en la base décima de las bases generales del proceso de estabilización, que calificará al/a la aspirante cómo apto o no apto.

Las personas aspirantes deberán posuir todos los requisitos en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias y se deberán mantener ata el momento de su nombramiento.

#### QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo empleado será lo de concurso de méritos. La articulación y cualificación de los méritos se llevará a cabo de acuerdo al establecido en las bases generales que regularán junto con las bases específicas las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración del ayuntamiento de Cospeto, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de la Ley 20/2021

#### SEXTA.- INCIDENCIAS Y RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra estas bases específicas, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes que se contará desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado o Sala del Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidad con los artículos 8 y 1Lo de la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa , en el plazo de dos meses que se contará a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo o desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución del recurso potestativo de reposición o en que este se deba entender desestimado.

Todo esto sin prexuízo del derecho de los interesados a formular cualquier otro recurso que se considere pertinente.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN JUNTO CON Las BASES GENERALES La CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA/UNA PLAZA DE GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA: ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DE La MANCOMUNIDAD DE La TERRA CHÁ INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE La LEY 20/2021**

#### PRIMERA .- OBJETO DE La CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto la regulación específica de la convocatoria a través del procedimiento de concurso, para la provisión en propiedad de una/una plaza de oficial de primera, prevista en el plantel laboral fijo de la Mancomunidad Terra Chá y que fue objeto de inclusión en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021 .

El proceso selectivo se rige por el establecido en las presentes bases específicas y en las bases generales que regularán las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Terra Chá, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de la Ley 20/2021 .

#### SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

Nº de plazas : 1

Relación Jurídica: Personal funcionario de carrera de la Mancomunidad Terra Chá

Denominación de la plaza: GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA: ADMINISTRATIVO

Jornada : Completa

#### TERCERA.- FUNCIONES

Las funciones a desarrollar en la plaza de Administrativo atardecer, en términos genéricos, las siguientes :

- Tareas de apoyo administrativo, trámite y colaboración, responsabilizándose de aquellas gestiones administrativas que se le encomienden, colaboración en la conformación y seguimiento de trámites administrativos de los expedientes, gestionar el archivo: depósito de documentos en el mismo, actualización y conservación, custodiar los libros de actas de la Xunta plenaria, resoluciones de la Presidencia, atención al público, registro de entrada y salida de los documentos presentados ante la Mancomunidad en cumplimiento del mandato de los artículos 159 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales ( aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre letra c) del Ley Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., y otras que se encomienden práctica de notificaciones y convocatoria de sesión de órganos colegiados .
- Tramitación de subvenciones,y de los expedientes administrativos que se le asignen
- Elaboración de nóminas y seguridad social, utilizando el programa informático de él que dispone la Mancomunidad (Wurth)
- Realización de informe propuesta en los expedientes
- Levanza de contabilidad en colaboración con la intervención-tesorería, auxilio en la remisión de información a la “ Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales”( MINHAP, Consejo de cuentas y cualquier otra que resulte obligada a su remisión y Cualquier otra propia de su cuerpo o escala dentro de las atribuidas al área de la secretaría- intervención y de la tesorería..
- Substituciones accidentales de secretaria-intervencion o tesorería.
- Cualquier otra, propia de su capacitación profesional que le puedan ser encomendadas lo pones su superior jerárquico.

#### CUARTA.-REQUISITOS ESPECIFICOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitido en este proceso extraordinario de estabilización de empleo los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases generales que regularán las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de la mancomunidad incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de la Ley 20/ 2021 y los requisitos específicos que se indican a continuación :

Requisitos específicos :

- Titulación : será necesario estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial
- Bachillerato superior, Formación Profesional de 2º grado o titulaciones equivalentes.

A efectos de esta convocatoria, el término equivalente entenderá exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, vinieron a sustituir a las titulaciones extinguidas

- Estar en posesión del nivel de CELGA 4, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias.

La dicha acreditación del conocimiento de lengua gallega se realizará de conformidad al previsto en la normativa de aplicación, con arreglo al Sistema de Certificación de Lengua Gallega (CELGA) actualmente vigente, o sus certificaciones equivalentes, debidamente homologadas por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (en los términos del previsto en el Orden de 16 de julio de 2007 y Orden del 1º de febrero de 2014 , que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la Lengua gallega).

En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51 .2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la Lengua Gallega requerida, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de la lengua gallega, según lo previsto en la base décima de las bases generales del proceso de estabilización, que calificará al/a la aspirante cómo apto o no apto.

Las personas aspirantes deberán posuir todos los requisitos en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias y se deberán mantener ata el momento de su nombramiento.

#### QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El sistema selectivo será lo de concurso-oposición.

El sistema selectivo será lo de concurso-oposición. Por razones de agilidad, se celebrará , en primero lugar, la fase de oposición y todos los ejercicios de esta fase tendrán carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La cualificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la cualificación de la puntuación de la fase de oposición y de la obtenida en la fase de concurso pudiendo alcanzar como máximo un total de 100 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quien no comparezcan, salvo el previsto en el párrafo siguiente.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo por mor de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que quedaran aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una/una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que superaron el proceso selectivo.

Comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios que se efectúen deberán hacerse públicos por el Tribunal, en la sede electrónica de la Corporación y en la página web de la mancomunidad.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se harán públicos por lo menos con 12 horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con 24 horas, si se trata de uno nuevo.

Estos anuncios se difundirán por el Tribunal calificador a través de la sede electrónica de la corporación y web de la mancomunidad, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

Desde a total conclusión de un ejercicio o prueba ata el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco dilas natural.

#### 5.1) Fase de oposición – 60% de la puntuación total del proceso

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y su puntuación máxima será de 60 puntos, correspondiendo 30 puntos a la prueba teórica y 30 puntos a la prueba práctica, siendo necesario para la superación de estos la obtención de una/una puntuación de la mitad de los puntos totales en cada uno de los ejercicios.

Conforme al dispuesto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público «Los procesos de estabilización de empleo temporal en el ámbito local se regirán por el dispuesto en el artículo 2. No serán de aplicación a estos procesos el dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local».

Y por esto que, Los temas sobre los que en que deberán desarrollarse los contenidos de los exámenes serán los que figuran en el anexo I Temario.

La fase de oposición para cada una de las plazas convocadas constará de dos ejercicios: uno de carácter teórico, y otro de tipo práctico.

**1º EJERCICIO : EXAMEN TEÓRICO TIPO TEST.** Carácter obligatorio y eliminatorio. Se calificará de 0 a 30 puntos (mínimo necesario para superar 15 puntos)

**EXAMEN TIPO TEST:** Consistirá en el desarrollo de un examen tipo test de entre los temas incluidos en el Anexo I de 30 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las que únicamente una es correcta, durante el tiempo máximo de 60 minutos. Cada respuesta correcta tendrá un valor de 1 punto, descontando 0,15 por respuesta incorrecta y no puntuando las respuestas sin contestar o en blanco.

**2º EJERCICIO: EXAMEN SUPUESTOS PRÁCTICOS.** Carácter obligatorio y eliminatorio. Se calificará de 0 a 30 puntos (mínimo necesario para superar la prueba será de 15 puntos)

El examen consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados relacionados con las tareas del puesto de trabajo objeto de la plaza convocada y con uno o varios de los temas que integran el temario incluido en el Anexo I, durante un tiempo máximo de una/una hora y media.

No se permitirá hacer uso de textos legales para apoyo en el desarrollo de los ejercicios.

**3º EJERCICIO: EXAMEN DE GALLEGO.**

Este ejercicio será obligatorio y no eliminatorio para aquellos aspirantes que no acrediten, junto con la solicitud de participación, el nivel de Celga IV, y estarán exentos aquellos que sí lo presenten.

La prueba consistirá de una/una traducción de un informe o texto relacionado con las funciones del puesto durante un tiempo máximo de 30 minutos. Este ejercicio se puntuará con las cualificaciones de APTO o NO APTO.

#### 5.2) Fase de concurso – 40% de la puntuación total del proceso

Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar informe de la vida laboral y certificado de la Administración pública correspondiente que deberá ser expedida de conformidad con el modelo y requisitos mínimos del Anexo I - Léelo 70/1978, de 26 de diciembre, donde quede acreditado de manera irrefutable los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, y fecha de inicio y finalización del contrato en cuestión.

En caso de contratos con la Administración efectuados en el régimen estipulado en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, será necesario presentar una/una copia autenticada del referido contrato de trabajo, e informe de vida laboral

Los méritos según la experiencia alcanzada en el Ayuntamiento convocante serán expedidos de oficio por la propia administración, no siendo precisa su presentación por parte de los solicitantes. Todo lo es en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Serán valorados únicamente los méritos vinculados con las funciones de la plaza.

No se valorarán las materias que formen parte de una/una titulación académica, los módulos o partes integrantes de un curso, simposios o similares, ni las jornadas o cursos en los que no quede acreditada su duración.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título. En caso de que los referidos diplomas o títulos no estén firmados digitalmente, será preciso que estos estén autenticados.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con el establecido en estas Bases, no serán valorados.

En el supuesto de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación se puntuará el curso de mayor duración, en caso de que a duración sea la misma, se valorará el curso que se realizara en la data más próxima a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No será necesario presentar la documentación acreditativa de la formación cuando esta figure en los expedientes del servicio de Recursos Humanos de este Mancomunidad, en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos a puntuar en este apartado se computarán a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título. Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con el establecido en estas Bases, no serán valorados

#### SEXTA.- INCIDENCIAS Y RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra estas bases específicas, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes que se contará desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo, de conformidad con las artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado o Sala del Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidad con los artículos 8 y 11 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses que se contará a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo o desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución del recurso potestativo de reposición o en que este se deba entender desestimado.

Todo esto sin perjuicio del derecho de los interesados a formular cualquier otro recurso que se considere pertinente.

#### SÉPTIMA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Con el objeto de afrontar futuras necesidades temporales con los aspirantes que habían superado la fase de oposición y no conseguirán la plaza, por orden de puntuación en la calificación final, se integrarán en la bolsa de empleo existente en la Mancomunidad para la plaza de administrativo grupo c, subgrupo c1.

#### ANEXO I: TEMARIO.

1. La Constitución española de 1.978: proceso de elaboración. Estructura y principios. Los principios fundamentales de la Constitución. La reforma de la Constitución.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías legales, jurisdiccionales e institucionales. La suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución española. El Estado autonómico. La autonomía de las nacionalidades y regiones.
4. El Estatuto de autonomía de Galicia: estructura y contenido. La reforma del Estatuto de autonomía: supuestos de reforma y procedimientos. Las instituciones de autogobierno de Galicia: descripción. Sede.
- 5 La administración local: concepto y evolución. La Carta Europea de Autonomía Local. La administración local en la Constitución. Regulación jurídica actual de la administración local. Tipos de entidades locales. Las mancomunidades de concellos.constitución. Objeto. Competencias.Órganos de gobierno

6. El municipio: concepto y elementos. Competencias y servicios .
7. El gobierno municipal: clases de órganos y su funcionamiento: El Pleno, el Alcalde y los tenientes de alcalde. La Xunta de Gobierno Local. Las comisiones informativas.
8. La potestad reglamentaria local. Ordenanzas y Reglamentos. Definición. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
9. Actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez y eficacia. La nulidad y anulabilidad.
10. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Recurso Contencioso-administrativo.
11. El procedimiento administrativo: los interesados. Fases del procedimiento administrativo común.
12. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
13. El administrado: Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en relación con las administraciones públicas.
14. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: Fomento, policía y servicio público. Gestión de servicios públicos locales y formas de gestión.
15. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador
16. Los bens de las entidades locales: clases. Régimen jurídico de los bens de dominio público y patrimoniales. Los bens comunales. El inventario de bens.
17. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos.
18. Selección, formación y evaluación de recursos humanos en el ámbito local. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.
19. Derechos y deber de los funcionarios públicos. Retribuciones. Licencias y permisos. Derechos sindicales y de representación. Responsabilidad. Incompatibilidad. Régimen disciplinario
20. El presupuesto general de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria
21. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación. Situación. Aplicación presupuestaria. Niveles de vinculación jurídica
22. Las modificaciones de crédito: Clases. Concepto. financiación. Tramitación
23. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos
24. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. Cuenta general, contenido y tramitación.
25. La hacienda local en la Constitución y su régimen jurídico. Clases de tributos locales. Las ordenanzas fiscales: procedimiento de elaboración, aprobación y publicación. Régimen de impugnación. Tasas municipales y sus clases. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.
26. Régimen jurídico de los contratos de las administraciones públicas: contratos administrativos y privados. Principales características de los contratos de obras, servicios, suministros, concesión de obras y concesión de servicios.
27. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.
28. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles.
29. La legislación urbanística de Galicia. El ámbito de la competencia urbanística. Fines y dirección de la actividad urbanística. La clasificación del suelo. Las licencias urbanísticas y las comunicaciones previas.
30. La Protección de datos de carácter personal: derechos de las personas y ficheros de titularidad pública. Transparencia de la actividad pública y buen gobierno.

**ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR A Las PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE La MANCOMUNIDAD TERRA CHÁ INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022**

D./en la ....., con DNI n.º....., con fecha de nacimiento.....con dirección en ....., localidad ..... , provincia..... , teléfono .....; correo electrónico.....

Teniendo conocimiento de la convocatoria para los diversos procesos selectivos correspondientes las plazas de estabilización de la Mancomunidad Terra Chá incluidas en la oferta de empleo público 2022.

Presentome la plaza de .....

**DECLARO:**

**PRIMERO.**-Que conozco y acepto en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

**SEGUNDO.**-Que no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes la plaza a que opto y que no estoy separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni estoy sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**TERCERO.**-Que autorizo el Ayuntamiento de Cospeito para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios de Cospeito y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

**CUARTO.**- Que adjunta a la presente:

-Fotocopia del DNI o pasaporte.

-Fotocopia del título de .....

-Fotocopia acreditativa de poseer el CELGA correspondiente o título equivalente (solo para aquellos aspirantes que deseen acreditar de estar exentos de la prueba de la lengua gallega).

-Certificado de delitos de naturaleza sexual.( en el caso que a plaza lo exija)

-Acreditación de los méritos baremados para la valoración de la fase de concurso así como autobaremación de los mismos Anexo II.

**QUINTO.**-Solicito ser admitido/la a participar en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme las bases que lo regulan y presentando la documentación requerida.

Cospeito, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE La MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE La TERRA CHÁ**

**ANEXO III :DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL:**

**Especifique el proceso a lo que se presenta:**

**DATOS PERSONALES**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>NOMBRE Y APELLIDOS</b> |  |
| <b>DNI</b>                |  |

**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

|  | A CUMPLIMENTAR POR La PERSONA ASPIRANTE                        |                      | A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL |  |
|--|--|----------------------|--------------------------------|--|
|  | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (especificar períodos y administración) | Puntuación aspirante | Puntuación asignada            | Causa de no valoración de méritos (si procede) |
| Por cada mes completo de servicios prestados en la entidad convocante en la misma plaza/puesto de trabajo y categoría a lo que aspira.       |  |                      |                                |  |
| Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas Locales en el mismo plaza/puesto de trabajo a lo que aspira. |  |                      |                                |  |
| Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma plaza/puesto de trabajo a lo que aspira.         |  |                      |                                |  |
| <b>TOTAL VALORACIÓN</b>  |  |                      |                                |  |

## 2.- FORMACIÓN:

| Num. Doc | A CUMPLIMENTAR POR La PERSONA ASPIRANTE |                       |          |                      | La CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL |                                     |  |
|----------|---|-----------------------|----------|----------------------|---------------------------------|-------------------------------------|--|
|          | Denominación                            | Organismo que imparte | Nª horas | Puntuación aspirante | Puntuación asignada             | Causa de no valoración (si procede) |  |
| 1        |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 2        |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 3        |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 4        |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 5        |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 6        |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 7        |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 8        |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 9        |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 10       |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 11       |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 12       |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 13       |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 14       |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 15       |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 16       |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 17       |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 18       |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 19       |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 20       |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 21       |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 22       |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 23       |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 24       |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 25       |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |
| 26       |   |                       |          |                      |                                 |                                     |  |

|    |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 27 |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |  |  |  |
| 32 |  |  |  |  |  |  |  |
| 33 |  |  |  |  |  |  |  |
| 34 |  |  |  |  |  |  |  |
| 35 |  |  |  |  |  |  |  |
| 36 |  |  |  |  |  |  |  |
| 37 |  |  |  |  |  |  |  |
| 38 |  |  |  |  |  |  |  |

En caso de necesitar más filas en algún apartado, adicionaranse las hojas que sean necesarias.

|                         | EXPERIENCIA PROFESIONAL | FORMACIÓN | PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE | PUNTUACIÓN TOTAL TRIBUNAL |
|-------------------------|-------------------------|-----------|----------------------------|---------------------------|
| <b>PUNTUACIÓN TOTAL</b> |                         |           |                            |                           |

La persona abajo firmante declara bajo la suya expresa responsabilidad, que son ciertos los datos recollidos en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme al requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es a que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo.

Cospeito, 26 de diciembre de 2022.- El Presidente, Armando Castosa Alvariño.

R. 3962

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****AUDIENCIA PROVINCIAL DE LUGO***Anuncio***LISTA DEFINITIVA DE CANDIDATOS A JURADOS****PERÍODO DE VIGENCIA: ASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024****OFICINA DEL CENSO ELECTORAL****PROVINCIA DE: LUGO**

| Cód. Prov. | Cód. Mun. | Provincia | Municipio     | Nº Orden | Apellido 1 | Apellido 2 | Nombre           | DNI       |
|------------|-----------|-----------|---------------|----------|------------|------------|------------------|-----------|
| 27         | 1         | LUGO      | ABADÍN        | 36       | ALVAREZ    | BALADO     | MARIA JOSE       | ***6090** |
| 27         | 1         | LUGO      | ABADÍN        | 576      | ESTEVEZ    | FERNANDEZ  | BRUNO            | ***8276** |
| 27         | 1         | LUGO      | ABADÍN        | 1115     | LIS        | LOPEZ      | M. DE ÉL CARMEN  | ***3897** |
| 27         | 2         | LUGO      | ALFOZ         | 2195     | CANOURA    | PARDEIRO   | CRISTOBAL        | ***8407** |
| 27         | 2         | LUGO      | ALFOZ         | 2734     | GONZALEZ   | PAZ        | CARLOS ANDRES    | ***9666** |
| 27         | 3         | LUGO      | ANTAS DE ULLA | 3814     | EXPOSITO   | EXPOSITO   | MARIA CARMEN     | ***6482** |
| 27         | 3         | LUGO      | ANTAS DE ULLA | 4353     | LOPEZ      | REGUEIRA   | MARIA HORTENSIA  | ***0106** |
| 27         | 3         | LUGO      | ANTAS DE ULLA | 4893     | SOBRADO    | PORTOMEÑE  | PIO              | ***9703** |
| 27         | 4         | LUGO      | BALEIRA       | 5433     | DIAZ       | RODIL      | BIENVENIDO JOSE  | ***5475** |
| 27         | 4         | LUGO      | BALEIRA       | 5972     | NUÑEZ      | RODRIGUEZ  | MARIA            | ***4298** |
| 27         | 5         | LUGO      | BARREIROS     | 6512     | BOUSO      | FERNANDEZ  | JAVIER           | ***9447** |
| 27         | 5         | LUGO      | BARREIROS     | 8671     | VAZQUEZ    | PIÑEIRA    | DANIEL           | ***4342** |
| 27         | 6         | LUGO      | BECERREÁ      | 9210     | DEIROS     | FERNANDEZ  | JOSE MANUEL      | ***4922** |
| 27         | 6         | LUGO      | BECERREÁ      | 9750     | GALAN      | FERNANDEZ  | SERGIO           | ***8713** |
| 27         | 6         | LUGO      | BECERREÁ      | 10290    | MALLO      | GOMEZ      | ANTONIO          | ***9567** |
| 27         | 6         | LUGO      | BECERREÁ      | 10829    | RODRIGUEZ  | FERNANDEZ  | ANA ISABEL       | ***7500** |
| 27         | 7         | LUGO      | BEGONTE       | 11369    | BLANCO     | COIRA      | MARIA JOSE       | ***9372** |
| 27         | 7         | LUGO      | BEGONTE       | 11909    | DIAZ       | ROCA       | TERESA           | ***3960** |
| 27         | 7         | LUGO      | BEGONTE       | 12988    | PIÑEIRO    | AIRES      | CARLOS           | ***1196** |
| 27         | 7         | LUGO      | BEGONTE       | 13528    | TORRES     | VALLE      | JOSE ARISTEO     | ***5242** |
| 27         | 8         | LUGO      | BÓVEDA        | 14067    | DOMINGUEZ  | DIAZ       | MARIA DEL CARMEN | ***5798** |
| 27         | 9         | LUGO      | CARBALLEDO    | 15147    | ALVAREZ    | LORENZO    | JOSEFA           | ***4763** |
| 27         | 9         | LUGO      | CARBALLEDO    | 15686    | GONZALEZ   | FIDALGO    | ENRIQUE          | ***7659** |
| 27         | 9         | LUGO      | CARBALLEDO    | 16226    | MOSQUERA   | PAZ        | JOSE             | ***1956** |
| 27         | 9         | LUGO      | CARBALLEDO    | 16766    | VARELA     | MENDEZ     | MIRIAN           | ***9632** |
| 27         | 10        | LUGO      | CASTRO DE REY | 17305    | BARREIRO   | ANDION     | CARMEN           | ***5818** |
| 27         | 10        | LUGO      | CASTRO DE REY | 18385    | FERNANDEZ  | ROMAY      | DOSINDA          | ***3804** |

|    |    |      |                   |       |           |           |                  |           |
|----|----|------|-------------------|-------|-----------|-----------|------------------|-----------|
| 27 | 10 | LUGO | CASTRO DE REY     | 18924 | GONZALEZ  | MUINELO   | PATRICIA         | ***7260** |
| 27 | 10 | LUGO | CASTRO DE REY     | 19464 | LOZANO    | PARDIÑO   | JOSE MANUEL      | ***5233** |
| 27 | 10 | LUGO | CASTRO DE REY     | 20543 | RODRIGUEZ | VALLE     | DEMESIA          | ***5879** |
| 27 | 10 | LUGO | CASTRO DE REY     | 21083 | VEIGA     | DOMINGUEZ | M ESTHER MARTINA | ***5558** |
| 27 | 11 | LUGO | CASTROVERDE       | 22702 | MUÑIZ     | ARROJO    | ANGELES          | ***5148** |
| 27 | 12 | LUGO | CERVANTES         | 23781 | FERNANDEZ | CARBALLO  | JAIME            | ***6729** |
| 27 | 12 | LUGO | CERVANTES         | 24321 | LOPEZ     | RODRIGUEZ | TANIA            | ***8202** |
| 27 | 13 | LUGO | CIERVO            | 25400 | COCINA    | LADRA     | SERGIO           | ***5624** |
| 27 | 13 | LUGO | CIERVO            | 25940 | HERREROS  | SEIJAS    | JESUS            | ***6139** |
| 27 | 13 | LUGO | CIERVO            | 26479 | LAGO      | SANCHEZ   | PAULA            | ***8427** |
| 27 | 13 | LUGO | CIERVO            | 27019 | MOURIZ    | FERNANDEZ | OSCAR            | ***4011** |
| 27 | 13 | LUGO | CIERVO            | 28098 | TEIJEIRO  | FERNANDEZ | MARIA PILAR      | ***9647** |
| 27 | 15 | LUGO | COSPEITO          | 31876 | CABADO    | RODRIGUEZ | ELADIO           | ***5763** |
| 27 | 15 | LUGO | COSPEITO          | 32416 | DIAZ      | MENDEZ    | MARCO            | ***8674** |
| 27 | 15 | LUGO | COSPEITO          | 32955 | GARCIA    | CASTRO    | ROCIO            | ***3851** |
| 27 | 15 | LUGO | COSPEITO          | 33495 | LOPEZ     | LOZANO    | ROSA MARIA       | ***1292** |
| 27 | 15 | LUGO | COSPEITO          | 35114 | VELEZ     | RIO       | MIGUEL           | ***1305** |
| 27 | 16 | LUGO | CHANTADA          | 35654 | BLANCO    | CALVO     | EMILIO           | ***2157** |
| 27 | 16 | LUGO | CHANTADA          | 36193 | DELGADO   | BLANCO    | JOSE             | ***4687** |
| 27 | 16 | LUGO | CHANTADA          | 36733 | FERNANDEZ | FERNANDEZ | MARIA CARMEN     | ***4422** |
| 27 | 16 | LUGO | CHANTADA          | 37273 | FIGUEIRAS | VAZQUEZ   | MARIA ILDA       | ***1708** |
| 27 | 16 | LUGO | CHANTADA          | 37812 | GONZALEZ  | FIGUEIRAS | RAQUEL           | ***6063** |
| 27 | 16 | LUGO | CHANTADA          | 38352 | LEDO      | GARCIA    | MARIA LUZ        | ***1991** |
| 27 | 16 | LUGO | CHANTADA          | 38892 | LOPEZ     | SAMPAYO   | MARIA FLOR       | ***2063** |
| 27 | 16 | LUGO | CHANTADA          | 39431 | MOURE     | MONTERO   | NIEVES           | ***9763** |
| 27 | 16 | LUGO | CHANTADA          | 39971 | PEREZ     | FERNANDEZ | VICTORIA         | ***6065** |
| 27 | 16 | LUGO | CHANTADA          | 40511 | RODRIGUEZ | DANTAS    | JOSE LUIS        | ***7315** |
| 27 | 16 | LUGO | CHANTADA          | 41050 | SOMOZA    | FERNANDEZ | TRINIDAD         | ***1042** |
| 27 | 16 | LUGO | CHANTADA          | 41590 | VAZQUEZ   | GUERRA    | MARIA ERMITAS    | ***1421** |
| 27 | 17 | LUGO | FOLGOSO DO COUREL | 42130 | CASTRO    | RODRIGUEZ | RAQUEL           | ***7195** |
| 27 | 18 | LUGO | FONSAGRADA (La)   | 43209 | BUENO     | RODRIGUEZ | JUSTINA          | ***5211** |
| 27 | 18 | LUGO | FONSAGRADA (La)   | 44288 | GEGUNDE   | DIAZ      | ANGEL            | ***8502** |
| 27 | 19 | LUGO | FOZ               | 45907 | AINSE     | GARCIA    | DAVID            | ***3604** |
| 27 | 19 | LUGO | FOZ               | 46447 | BASANTA   | LESTEGAS  | FELIX RAMON      | ***5998** |
| 27 | 19 | LUGO | FOZ               | 46987 | CASAS     | MARFUL    | M NELIDA         | ***4840** |
| 27 | 19 | LUGO | FOZ               | 47526 | DIAZ      | IGLESIAS  | NIEVES MARIA     | ***3729** |
| 27 | 19 | LUGO | FOZ               | 49145 | GEADA     | PENA      | MARIA PILAR      | ***0398** |

|    |    |      |            |       |              |           |                      |           |
|----|----|------|------------|-------|--------------|-----------|----------------------|-----------|
| 27 | 19 | LUGO | FOZ        | 49685 | JDIYAA       | BIEN ALI  | ASMAA                | ***2626** |
| 27 | 19 | LUGO | FOZ        | 50225 | LOPEZ        | PIQUERO   | DENISE               | ***8372** |
| 27 | 19 | LUGO | FOZ        | 50764 | MEIRIÑO      | GONZALEZ  | CONCEPCION           | ***1754** |
| 27 | 19 | LUGO | FOZ        | 51304 | OTERO        | ALVAREZ   | SARA                 | ***8458** |
| 27 | 19 | LUGO | FOZ        | 52923 | RODRIGUEZ    | TEIJEIRO  | FRANCISCO ELISEO     | ***5137** |
| 27 | 19 | LUGO | FOZ        | 53463 | TEIJEIRA     | RAMOS     | ANDRES               | ***9958** |
| 27 | 19 | LUGO | FOZ        | 54002 | VILLAVERDE   | INFANZON  | RODOLFO              | ***9156** |
| 27 | 20 | LUGO | FRIOL      | 55082 | FERNANDEZ    | VENÍA     | IVAN                 | ***5819** |
| 27 | 20 | LUGO | FRIOL      | 57240 | VILLAR       | NUÑEZ     | M PAZ                | ***5320** |
| 27 | 21 | LUGO | XERMADE    | 57780 | FEAL         | CURRAS    | MARIA DE LANA PAZ    | ***4675** |
| 27 | 21 | LUGO | XERMADE    | 58320 | PAZ          | FERNANDEZ | MARIA JOSEFA         | ***6092** |
| 27 | 21 | LUGO | XERMADE    | 58859 | VILLARNOVO   | CALVO     | URBANO               | ***2338** |
| 27 | 22 | LUGO | GUITIRIZ   | 59399 | CAMPO        | FERNANDEZ | DOSINDA              | ***2078** |
| 27 | 22 | LUGO | GUITIRIZ   | 60478 | GRANDIO      | BAAMONDE  | ESTEBAN              | ***5710** |
| 27 | 22 | LUGO | GUITIRIZ   | 61018 | LORENZO      | GARCIA    | MANUEL               | ***0862** |
| 27 | 22 | LUGO | GUITIRIZ   | 61558 | PADERNE      | PRIETO    | ADOLFO               | ***1161** |
| 27 | 22 | LUGO | GUITIRIZ   | 62097 | REGO         | PEREZ     | JULIAN               | ***2189** |
| 27 | 22 | LUGO | GUITIRIZ   | 62637 | SANCHEZ      | VAZQUEZ   | JOSE MANUEL          | ***7394** |
| 27 | 22 | LUGO | GUITIRIZ   | 63176 | VAZQUEZ      | PAZ       | GUMERSINDO           | ***2192** |
| 27 | 23 | LUGO | GUNTÍN     | 63716 | CRUZ DE La Y | SOUSA     | JOAQUIN              | ***3664** |
| 27 | 23 | LUGO | GUNTÍN     | 64795 | PEREZ        | FERREIRO  | JUAN CARLOS          | ***3411** |
| 27 | 23 | LUGO | GUNTÍN     | 65335 | SOMOZA       | RODRIGUEZ | ELDA                 | ***1548** |
| 27 | 24 | LUGO | INCIO (Lo) | 65875 | CARNERO      | GONZALEZ  | MERCEDES             | ***3685** |
| 27 | 25 | LUGO | XOVE       | 67494 | CARDOSO      | RODRIGUEZ | ANGEL JOSE           | ***8333** |
| 27 | 25 | LUGO | XOVE       | 68033 | FRA          | FRA       | MIGUEL ANGEL         | ***9761** |
| 27 | 26 | LUGO | LÁNCARA    | 70192 | DIAZ         | ARIAS     | MANUEL               | ***5908** |
| 27 | 26 | LUGO | LÁNCARA    | 71811 | UNGRIA       | TOIRAN    | DAVID                | ***5036** |
| 27 | 27 | LUGO | LOURENZÁ   | 72351 | EDROSA       | VEIGA     | ÁNGEL                | ***7989** |
| 27 | 27 | LUGO | LOURENZÁ   | 72890 | MARADONA     | RODRIGUEZ | NOELIA               | ***4048** |
| 27 | 27 | LUGO | LOURENZÁ   | 73430 | SALVATIERRA  | SANCHEZ   | BENITO               | ***0925** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO       | 73970 | ABELLEIRA    | ALVAREZ   | ALICIA               | ***3368** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO       | 75049 | ALONSO       | NUÑEZ     | ALEJANDRO            | ***3658** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO       | 76128 | ALVAREZ      | VAQUERO   | MARIA PILAR          | ***3897** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO       | 77208 | ARIAS        | ALVAREDO  | MARIA DE LOS ANGELES | ***2046** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO       | 78827 | BARCALA      | DORADO    | ELISARDO DANIEL      | ***0537** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO       | 79366 | BARRERA      | FERNANDEZ | HORTENSIO            | ***6013** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO       | 80446 | BLANCO       | ALVAREZ   | EDUARDO              | ***3764** |

|    |    |      |      |        |            |           |                  |           |
|----|----|------|------|--------|------------|-----------|------------------|-----------|
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 80985  | BORRO      | BRAVO     | DAVID            | ***4557** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 81525  | BUJAN      | LOPEZ     | JOSE BENITO      | ***5923** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 82604  | CALVO      | SANTALLA  | MARIA JOSE       | ***6535** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 83144  | CANOURA    | LOPEZ     | ILDA             | ***4604** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 84223  | CARREIRA   | VAZQUEZ   | JOSE LUIS        | ***5073** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 84763  | CASTEDO    | ALFONSO   | MARIA AURORA     | ***1627** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 85303  | CASTRO     | CASTRO    | DAVID            | ***3392** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 85842  | CASTRO     | MARTINEZ  | OSCAR            | ***3369** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 86382  | CAVERO     | PARREÑO   | ANA BELEN        | ***3699** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 88001  | CORRALES   | PORTELA   | ANGEL            | ***1097** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 88541  | COTO       | LOSADA    | LEONARDO         | ***3317** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 89080  | CUPEIRO    | CASTRO    | LUCIA            | ***3451** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 90160  | DIAZ       | FERNANDEZ | M PLACENTINA     | ***7747** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 90699  | DIAZ       | OSORIO    | JOSE             | ***5961** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 91779  | DOPICO     | OZORES    | ALEJANDRO MANUEL | ***5957** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 92318  | ENRIQUEZ   | VILLAMOR  | JOSE LUIS        | ***5767** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 92858  | EXPOSITO   | PEREZ     | JOSE RUBENS      | ***4440** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 93398  | FERNANDEZ  | ALVAREZ   | VANESA           | ***3995** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 93937  | FERNANDEZ  | LLOREN    | SAMUEL           | ***9116** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 94477  | FERNANDEZ  | FERNANDEZ | JOSE MARIA       | ***5142** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 95017  | FERNANDEZ  | GONZALEZ  | AVELINO          | ***2794** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 95556  | FERNANDEZ  | LOPEZ     | MANUEL           | ***8220** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 96096  | FERNANDEZ  | NUÑEZ     | SERGIO           | ***7951** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 96636  | FERNANDEZ  | LOS RÍE   | SHEILA           | ***3999** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 97175  | FERNANDEZ  | VALIN     | MARIA TERESA     | ***3149** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 98794  | FOLGUEIRA  | VAZQUEZ   | MARIA ALBINA     | ***9460** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 99874  | GABRIEL DE | EXPOSITO  | ALEJANDRO        | ***3660** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 100413 | GARCIA     | AIRES     | MANUELA          | ***8711** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 104730 | GONZALEZ   | GARCIA    | VICTOR           | ***8578** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 105270 | GONZALEZ   | NUEVO     | BRUNO            | ***9119** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 105810 | GONZALEZ   | TORRES    | ANDRES           | ***5760** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 106349 | GRUEIRA    | NAVARRO   | EVA              | ***3771** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 106889 | HERNANDEZ  | ARGUELLO  | HORTENSIA        | ***7222** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 108508 | LABORI     | CHOUCIÑO  | GRACIELA MARIA   | ***4070** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 109048 | LAMELA     | VALIN     | JESUS ALVARO     | ***7883** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 109587 | LEMES      | PEREIRA   | MARLY            | ***0444** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 110667 | LOPEZ      | AUGUSTO   | BRAIS            | ***5260** |

|    |    |      |      |        |           |                |                  |           |
|----|----|------|------|--------|-----------|----------------|------------------|-----------|
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 111206 | LOPEZ     | CORRAL         | ANA BELEN        | ***5556** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 111746 | LOPEZ     | FERNANDEZ      | MARIA            | ***9825** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 112286 | LOPEZ     | GOMEZ          | SANTIAGO JACOBO  | ***4174** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 112825 | LOPEZ     | LOPEZ          | DOMITILA         | ***6235** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 113905 | LOPEZ     | PEREZ          | CRISTINA         | ***6959** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 114444 | LOPEZ     | RODRIGUEZ      | ESTHER           | ***3328** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 114984 | LOPEZ     | SUAREZ         | JOSE ANTONIO     | ***0318** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 115524 | LOPEZ     | VILLARES       | EVA              | ***1345** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 116063 | LOURES    | BARGADOS       | SANTIAGO         | ***4671** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 117143 | MARTIN    | GARCIA         | BENJAMIN         | ***4780** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 118222 | MATEO     | VERA DE        | MARCIA           | ***2431** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 118762 | MENDEZ    | ALVAREZ CEDRON | ANA MARIA        | ***5702** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 119301 | MENDEZ    | TORRES         | MARIA ISABEL     | ***5041** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 119841 | MOIRON    | BELLO          | MANUEL JOSE      | ***4703** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 120381 | MONTOYA   | JIMENEZ        | MARIA FERNANDA   | ***5315** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 120920 | MOSQUERA  | PARAPAR        | BARBARA          | ***6023** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 121460 | MUÑOZ     | GOMEZ          | JOSE MANUEL      | ***4312** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 122000 | NEIRO     | FRAGA          | ROSA MARIA       | ***9243** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 122539 | NUÑEZ     | ASTARIZ        | JESUS ANTONIO    | ***3804** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 123079 | NUÑEZ     | RODRIGUEZ      | FRANCISCO MIGUEL | ***2749** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 123619 | OSORIO    | TRIGO          | DIEGO            | ***3751** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 125238 | PASTUR    | QUINTANA       | M LOURDES        | ***3555** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 125777 | PENA      | IGLESIAS       | SANDRA           | ***4623** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 126857 | PEREZ     | BERMUDEZ       | AARON            | ***7870** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 127396 | PEREZ     | HIERRO         | MARIA CARMEN     | ***7243** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 127936 | PEREZ     | RICO           | SILVINA          | ***1583** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 129555 | PORTES    | REYES          | DAYSI            | ***0943** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 130095 | PRADOS    | ROBLEDAL       | ANA PROVIDENCIA  | ***2461** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 130634 | QUINTAS   | MONTES         | MIGUEL ANGEL     | ***1485** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 131714 | REAL      | SUAREZ         | MONICA           | ***5049** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 132253 | REGUEIRO  | LOPEZ          | BLAS ENRIQUE     | ***7254** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 132793 | REY       | MARTINEZ       | VICTOR           | ***2965** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 133333 | LOS RÍE   | GONZALEZ       | SANDRA           | ***1012** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 133872 | ROCA      | BERGANTIÑOS    | MARIA OLGA       | ***2362** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 135491 | RODRIGUEZ | HERNANDEZ      | LOURDES          | ***9586** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 137110 | RODRIGUEZ | VARELA         | JOSEFA           | ***4540** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO | 138190 | RUBIO     | CORRAL         | LIDIA            | ***2248** |

|    |    |      |                   |        |           |           |                  |           |
|----|----|------|-------------------|--------|-----------|-----------|------------------|-----------|
| 27 | 28 | LUGO | LUGO              | 138729 | SALADO    | VIDAL     | MARIA CARMEN     | ***1072** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO              | 139808 | SANAR     | GONZALEZ  | MARIA CARMEN     | ***3099** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO              | 140348 | SANTOALLA | RODRIGUEZ | RAQUEL           | ***4115** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO              | 141427 | SIERRA    | DIAZ      | ANDREA PAOLA     | ***9505** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO              | 143046 | TEJERINA  | PEÑA      | CLAUDIA          | ***3917** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO              | 143586 | TORRON    | IGLESIAS  | MARTA            | ***3827** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO              | 144126 | USERO     | JARABO    | ANA              | ***4667** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO              | 144665 | VALLET    | PUJOL     | IGNACIO          | ***1705** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO              | 145205 | VARELA    | MARTINEZ  | ANA BELEN        | ***3759** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO              | 145745 | VAZQUEZ   | ARIAS     | CARLOS           | ***3127** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO              | 146284 | VAZQUEZ   | FERNANDEZ | MARIA INMACULADA | ***5744** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO              | 147364 | VAZQUEZ   | RODRIGUEZ | ISMAEL           | ***5995** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO              | 147903 | VEGA DE   | GUERRA    | ALBA             | ***6091** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO              | 148443 | VELASQUEZ | GUTIERREZ | ANGELA JOHANNA   | ***0921** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO              | 148983 | VILA      | CAAMAÑO   | NICOLAS          | ***8922** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO              | 149522 | VILAR     | MODIA     | JORGE            | ***4954** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO              | 150062 | VILLAR    | GARCIA    | VICTOR           | ***9680** |
| 27 | 28 | LUGO | LUGO              | 150602 | WHITE     | RAVAL     | MAGDALENA        | ***4969** |
| 27 | 29 | LUGO | MEIRA             | 151141 | BELLO     | CHAO      | ROBERTO          | ***0178** |
| 27 | 30 | LUGO | MONDOÑEDO         | 152760 | CABAÑAS   | ERAS      | JUAN JOSE        | ***3602** |
| 27 | 30 | LUGO | MONDOÑEDO         | 153300 | FERNANDEZ | LONGARELA | SONIA            | ***2924** |
| 27 | 30 | LUGO | MONDOÑEDO         | 153840 | IGLESIAS  | MARTINEZ  | ALICIA ISABEL    | ***2097** |
| 27 | 30 | LUGO | MONDOÑEDO         | 154379 | MOLINOS   | FEAL      | RAQUEL           | ***8936** |
| 27 | 31 | LUGO | MONFORTE DE LEMOS | 155459 | ACERO     | PEREZ     | GERARDO          | ***6465** |
| 27 | 31 | LUGO | MONFORTE DE LEMOS | 155998 | ALVAREZ   | RODRIGUEZ | RAMONA           | ***3262** |
| 27 | 31 | LUGO | MONFORTE DE LEMOS | 156538 | BEIRAN    | BAO       | JOSE CARLOS      | ***6265** |
| 27 | 31 | LUGO | MONFORTE DE LEMOS | 157078 | CARRAL    | RODRIGUEZ | MARIA SUSANA     | ***6349** |
| 27 | 31 | LUGO | MONFORTE DE LEMOS | 157617 | CORRAL    | DEULOFEU  | DANAY            | ***5224** |
| 27 | 31 | LUGO | MONFORTE DE LEMOS | 159236 | FERNANDEZ | MARTINEZ  | ANA MARIA        | ***4895** |
| 27 | 31 | LUGO | MONFORTE DE LEMOS | 159776 | FRANJO    | FRANJO    | ALBERTO          | ***4276** |
| 27 | 31 | LUGO | MONFORTE DE LEMOS | 160855 | GONZALEZ  | MARIÑO    | JOSE ANTONIO     | ***6268** |
| 27 | 31 | LUGO | MONFORTE DE LEMOS | 161395 | HERNANDEZ | SERRE     | JOSE RAUL        | ***7719** |
| 27 | 31 | LUGO | MONFORTE DE LEMOS | 161935 | LOPEZ     | CALDAS    | LUISA            | ***4396** |
| 27 | 31 | LUGO | MONFORTE DE LEMOS | 162474 | LOPEZ     | LOSADA    | RAMIRO           | ***5126** |
| 27 | 31 | LUGO | MONFORTE DE LEMOS | 163554 | MARTINEZ  | CARMONA   | BONIFACIO        | ***2850** |
| 27 | 31 | LUGO | MONFORTE DE LEMOS | 165712 | PUGA      | LUACES    | CARLOS           | ***5726** |
| 27 | 31 | LUGO | MONFORTE DE LEMOS | 166252 | RODRIGUEZ | ALVAREZ   | JOSEFA           | ***5020** |

|    |    |      |                       |        |            |            |                 |           |
|----|----|------|-----------------------|--------|------------|------------|-----------------|-----------|
| 27 | 31 | LUGO | MONFORTE DE LEMOS     | 166792 | RODRIGUEZ  | GONZALEZ   | CESAR           | ***4026** |
| 27 | 31 | LUGO | MONFORTE DE LEMOS     | 167331 | RODRIGUEZ  | PEREZ      | ANICETO         | ***5000** |
| 27 | 31 | LUGO | MONFORTE DE LEMOS     | 167871 | RODRIGUEZ  | VARELA     | PABLO           | ***6386** |
| 27 | 31 | LUGO | MONFORTE DE LEMOS     | 168411 | SANCHEZ    | SANCHEZ    | MARGARITA       | ***7721** |
| 27 | 31 | LUGO | MONFORTE DE LEMOS     | 169490 | VAZQUEZ    | GORDIN     | MIGUEL ANGEL    | ***6078** |
| 27 | 32 | LUGO | MONTERROSO            | 170569 | CASTIÑEIRA | RODRIGUEZ  | RAMIRO          | ***2775** |
| 27 | 32 | LUGO | MONTERROSO            | 171109 | GARCIA     | GAVIEIRO   | MARIA JOSE      | ***1327** |
| 27 | 32 | LUGO | MONTERROSO            | 171649 | LOPEZ      | RODRIGUEZ  | ANIBAL EMILIO   | ***6539** |
| 27 | 32 | LUGO | MONTERROSO            | 172188 | PEREZ      | CASTRO     | JOSE MANUEL     | ***4965** |
| 27 | 32 | LUGO | MONTERROSO            | 172728 | SERRANO    | VAZQUEZ    | NOELIA          | ***4585** |
| 27 | 32 | LUGO | MONTERROSO            | 173268 | VILARIÑO   | VILARIÑO   | CONSUELO        | ***1584** |
| 27 | 33 | LUGO | MURAS                 | 173807 | TRASTOY    | CAMBA      | JESUS           | ***3707** |
| 27 | 34 | LUGO | NAVIA DE SUARNA       | 174347 | LLERA      | COLLADO    | MARIA DOLORES   | ***8772** |
| 27 | 37 | LUGO | NOGAIS (AS)           | 175426 | LOPEZ      | GONZALEZ   | JOSE ANTONIO    | ***4245** |
| 27 | 38 | LUGO | OUROL                 | 175966 | CAO        | TORRES     | LISARDO         | ***9336** |
| 27 | 39 | LUGO | COLINA DE REY         | 177045 | BELLO      | MOURELOS   | JOSE MARIA      | ***4337** |
| 27 | 39 | LUGO | COLINA DE REY         | 177585 | DIAZ       | GONZALEZ   | JOSE MANUEL     | ***9081** |
| 27 | 39 | LUGO | COLINA DE REY         | 178664 | AÍSLAN     | FOLGUEIRA  | ALBERTO         | ***4770** |
| 27 | 39 | LUGO | COLINA DE REY         | 179204 | MARTINEZ   | DIAZ       | MARIA FELICITAS | ***0577** |
| 27 | 39 | LUGO | COLINA DE REY         | 179743 | PEDRIDE    | GARCIA     | MARIA DE ÉL MAR | ***3266** |
| 27 | 39 | LUGO | COLINA DE REY         | 180283 | RODRIGUEZ  | NUÑEZ      | CARLOS JOSE     | ***7267** |
| 27 | 39 | LUGO | COLINA DE REY         | 180823 | TRIGO      | PEREZ      | MARIO           | ***2728** |
| 27 | 40 | LUGO | PALAS DE REI          | 181362 | ANDRADE    | SALADO     | MARIA           | ***8746** |
| 27 | 40 | LUGO | PALAS DE REI          | 181902 | EXPOSITO   | GARCIA     | LUCIA           | ***4480** |
| 27 | 40 | LUGO | PALAS DE REI          | 182442 | IRAGO      | ORO        | RAMON           | ***4288** |
| 27 | 40 | LUGO | PALAS DE REI          | 182981 | PASCUAL    | GARRIDO    | RAMON           | ***1890** |
| 27 | 40 | LUGO | PALAS DE REI          | 183521 | SANCHEZ    | VARELA     | PABLO           | ***4900** |
| 27 | 40 | LUGO | PALAS DE REI          | 184061 | VELAZQUEZ  | CORREDEIRA | FERNANDO        | ***4152** |
| 27 | 41 | LUGO | PANTÓN                | 184600 | EXPOSITO   | NUÑEZ      | JOSE ANTONIO    | ***3090** |
| 27 | 41 | LUGO | PANTÓN                | 185140 | LOPEZ      | GONZALEZ   | JOSE LUIS       | ***2414** |
| 27 | 41 | LUGO | PANTÓN                | 186219 | VAZQUEZ    | MOSQUERA   | CAMILO          | ***4194** |
| 27 | 42 | LUGO | PARADELA              | 186759 | GONZALEZ   | LOPEZ      | ALBA            | ***7927** |
| 27 | 42 | LUGO | PARADELA              | 187299 | LOPEZ      | RODRIGUEZ  | JOSE            | ***1815** |
| 27 | 43 | LUGO | PÁRAMO (Lo)           | 188378 | LOPEZ      | GARCIA     | CELSA           | ***5475** |
| 27 | 44 | LUGO | PASTORIZA (La)        | 189997 | GARCIA     | RASCADO    | SONIA           | ***5174** |
| 27 | 44 | LUGO | PASTORIZA (La)        | 191076 | RICO       | VIDAL      | MARIA JOSEFA    | ***1409** |
| 27 | 45 | LUGO | PEDRAFITA DO CEBREIRO | 191616 | AIRA       | VECIN      | OLGA            | ***9783** |

|    |    |      |                        |        |           |           |                  |           |
|----|----|------|------------------------|--------|-----------|-----------|------------------|-----------|
| 27 | 45 | LUGO | PEDRAFITA DO CEBREIRO  | 192156 | MARTINEZ  | MARTINEZ  | ALICIA           | ***7101** |
| 27 | 46 | LUGO | POL                    | 192695 | CATALAN   | LOPEZ     | MYRIAM           | ***3156** |
| 27 | 47 | LUGO | POBRA DEL BROLLÓN (La) | 194314 | GALAN     | ALVAREZ   | SARA             | ***7135** |
| 27 | 47 | LUGO | POBRA DEL BROLLÓN (La) | 194854 | PEREZ     | GONZALEZ  | JOSE ANTONIO     | ***4806** |
| 27 | 48 | LUGO | PONTENOVA (La)         | 195933 | GARCIA    | CANCIO    | MARIA ISABEL     | ***3612** |
| 27 | 48 | LUGO | PONTENOVA (La)         | 197013 | SEÑOR     | ALVAREZ   | JOSE MARIA       | ***4487** |
| 27 | 49 | LUGO | PORTOMARÍN             | 197552 | GONZALEZ  | QUINTEIRO | MARIA CARMEN     | ***4717** |
| 27 | 49 | LUGO | PORTOMARÍN             | 198092 | RODRIGUEZ | LOPEZ     | JACOBO           | ***5891** |
| 27 | 50 | LUGO | QUIROGA                | 198632 | ARIAS     | RODRIGUEZ | MARIA DEL CARMEN | ***7150** |
| 27 | 50 | LUGO | QUIROGA                | 199711 | LOPEZ     | LOPEZ     | IVAN             | ***7776** |
| 27 | 50 | LUGO | QUIROGA                | 200251 | PENA      | LOPEZ     | MARIA            | ***6494** |
| 27 | 51 | LUGO | RIBADEO                | 201330 | ALVAREZ   | FERNANDEZ | ALMUDENA         | ***8192** |
| 27 | 51 | LUGO | RIBADEO                | 201870 | BOUSO     | BOUSO     | MARINA           | ***5081** |
| 27 | 51 | LUGO | RIBADEO                | 202949 | FERNANDEZ | CABAÑAS   | EVA              | ***6547** |
| 27 | 51 | LUGO | RIBADEO                | 204028 | GARCIA    | MARTINEZ  | ANA MARIA        | ***9700** |
| 27 | 51 | LUGO | RIBADEO                | 205108 | LOPEZ     | DIÁZ      | MIGUEL ANGEL     | ***8053** |
| 27 | 51 | LUGO | RIBADEO                | 205647 | LUIS DE   | TERUELO   | BALDOMERO        | ***9091** |
| 27 | 51 | LUGO | RIBADEO                | 206187 | MONIN     | POSTIGO   | ALFONSO          | ***6513** |
| 27 | 51 | LUGO | RIBADEO                | 206727 | PEREZ     | ALVAREZ   | ALBERTO          | ***8450** |
| 27 | 51 | LUGO | RIBADEO                | 208885 | VIDAL     | LOPEZ     | FATIMA           | ***8131** |
| 27 | 52 | LUGO | RIBAS DE SIL           | 209425 | GONZALEZ  | ALVAREZ   | JOSE MARIA       | ***1676** |
| 27 | 53 | LUGO | RIBEIRA DE PIQUÍN      | 209965 | ALVAREZ   | GARCIA    | NATALIA          | ***3732** |
| 27 | 54 | LUGO | RIORTORTO              | 210504 | BOUSO     | FRAGA     | AZUCENA          | ***4402** |
| 27 | 54 | LUGO | RIORTORTO              | 211044 | LOPEZ     | MOIRON    | ANA MARIA        | ***7054** |
| 27 | 55 | LUGO | SAMOS                  | 211584 | BONET     | GAGO      | JOSE ENRIQUE     | ***7632** |
| 27 | 55 | LUGO | SAMOS                  | 212123 | LOPEZ     | SOUTO     | TALIA            | ***6066** |
| 27 | 56 | LUGO | RÁBADE                 | 212663 | BARRERA   | VILAR     | JULIA MARIA      | ***8202** |
| 27 | 56 | LUGO | RÁBADE                 | 213742 | VILAR     | ARIAS     | SILVIA           | ***4343** |
| 27 | 57 | LUGO | SARRIA                 | 214822 | CAMPOS    | NUEVO     | CARLOS           | ***8118** |
| 27 | 57 | LUGO | SARRIA                 | 215901 | DUEÑO     | ARIAS     | JORGE            | ***8387** |
| 27 | 57 | LUGO | SARRIA                 | 216980 | GARCIA    | LOPEZ     | MOISES           | ***7645** |
| 27 | 57 | LUGO | SARRIA                 | 217520 | GONZALEZ  | MENDEZ    | PAULA            | ***5615** |
| 27 | 57 | LUGO | SARRIA                 | 218059 | LEIRADO   | FERNANDEZ | JOSE MANUEL      | ***4722** |
| 27 | 57 | LUGO | SARRIA                 | 218599 | LOPEZ     | FERNANDEZ | ALONSO MANUEL    | ***2038** |
| 27 | 57 | LUGO | SARRIA                 | 219139 | LOPEZ     | LOPEZ     | DOLORES          | ***6851** |
| 27 | 57 | LUGO | SARRIA                 | 219678 | LOPEZ Y   | MELLE     | JAVIER           | ***5247** |
| 27 | 57 | LUGO | SARRIA                 | 220218 | LOPEZ     | SEIJAS    | LUCIA            | ***2242** |

|    |    |      |              |        |           |           |                 |           |
|----|----|------|--------------|--------|-----------|-----------|-----------------|-----------|
| 27 | 57 | LUGO | SARRIA       | 220758 | MARTINEZ  | IGLESIAS  | ANA VICTORIA    | ***7611** |
| 27 | 57 | LUGO | SARRIA       | 221297 | ORTEGA    | PABLO DE  | CARLOS VICTOR   | ***8804** |
| 27 | 57 | LUGO | SARRIA       | 222377 | RESTREPO  | FLOREZ    | ANGELICA        | ***3163** |
| 27 | 57 | LUGO | SARRIA       | 222916 | RODRIGUEZ | MOLGUERO  | PETRA           | ***4485** |
| 27 | 57 | LUGO | SARRIA       | 223456 | SEIJIDO   | RODRIGUEZ | ANGEL           | ***2310** |
| 27 | 57 | LUGO | SARRIA       | 223996 | VALLS     | LUCAS     | GEMMA           | ***3570** |
| 27 | 57 | LUGO | SARRIA       | 224535 | VILARO    | SOMOZA    | JOSE MANUEL     | ***5119** |
| 27 | 58 | LUGO | SAVIÑAO (Lo) | 226154 | LOPEZ     | OTERO     | MANUEL          | ***2968** |
| 27 | 58 | LUGO | SAVIÑAO (Lo) | 226694 | ORAN      | PULIDO    | RAFAEL JOSE     | ***5111** |
| 27 | 58 | LUGO | SAVIÑAO (Lo) | 227234 | RODRIGUEZ | RODRIGUEZ | EVA             | ***7477** |
| 27 | 59 | LUGO | SOBER        | 227773 | ALONSO    | BLANCO    | JOSE BENEDICTO  | ***9220** |
| 27 | 60 | LUGO | TABOADA      | 229932 | CARBALLO  | CASAL     | JOSE            | ***1809** |
| 27 | 60 | LUGO | TABOADA      | 230472 | GARCIA    | GUERRA    | MARIA CRUZ      | ***0665** |
| 27 | 60 | LUGO | TABOADA      | 231011 | MENDEZ    | GONZALEZ  | MARIA BEGOÑA    | ***1964** |
| 27 | 60 | LUGO | TABOADA      | 231551 | RODRIGUEZ | PEREZ     | FRANCISCO       | ***2424** |
| 27 | 61 | LUGO | TRABADA      | 232091 | BARCIA    | GALLO     | JOSE MARIA      | ***5981** |
| 27 | 61 | LUGO | TRABADA      | 232630 | MONTERO   | CABAÑAS   | SANTIAGO        | ***5510** |
| 27 | 64 | LUGO | VICEDO (Lo)  | 235329 | CAMPO     | FERNANDEZ | ISAAC MANUEL    | ***0199** |
| 27 | 65 | LUGO | VILALBA      | 236948 | ANIDO     | RIFON     | RICARDO         | ***0522** |
| 27 | 65 | LUGO | VILALBA      | 237487 | BERMUDEZ  | CAZON     | ALEJANDRO       | ***0305** |
| 27 | 65 | LUGO | VILALBA      | 238567 | CENDAN    | BASANTA   | FERNANDO        | ***5436** |
| 27 | 65 | LUGO | VILALBA      | 239106 | CURRAS    | LOPEZ     | ROSA MARIA      | ***7185** |
| 27 | 65 | LUGO | VILALBA      | 241265 | GESTO     | FERREIRO  | JESUS           | ***5671** |
| 27 | 65 | LUGO | VILALBA      | 242344 | LEAL      | LAMA      | JOSE ANTONIO    | ***2301** |
| 27 | 65 | LUGO | VILALBA      | 242884 | LOPEZ     | PRIETO    | BEATRIZ         | ***4742** |
| 27 | 65 | LUGO | VILALBA      | 243963 | NOYA      | IGLESIAS  | JESUS           | ***5628** |
| 27 | 65 | LUGO | VILALBA      | 244503 | PAZ       | CRUÑA     | CANDIDO         | ***3834** |
| 27 | 65 | LUGO | VILALBA      | 245043 | PICO      | FORMOSO   | RUBEN           | ***4894** |
| 27 | 65 | LUGO | VILALBA      | 246122 | RIO       | LOZANO    | ARCADIO         | ***7165** |
| 27 | 65 | LUGO | VILALBA      | 248281 | VIVERO    | PRIETO    | PABLO           | ***4411** |
| 27 | 66 | LUGO | VIVERO       | 249360 | BLANCO    | BIEN      | FRANCISCO BORJA | ***8108** |
| 27 | 66 | LUGO | VIVERO       | 250439 | COCINA    | MUÑIZ     | JESUS MANUEL    | ***9984** |
| 27 | 66 | LUGO | VIVERO       | 250979 | DIAZ      | RODRIGUEZ | MARIA DOLORES   | ***6947** |
| 27 | 66 | LUGO | VIVERO       | 251519 | FERNANDEZ | CAMPO     | M NIEVES        | ***5608** |
| 27 | 66 | LUGO | VIVERO       | 252058 | FERNANDEZ | RODRIGUEZ | PABLO           | ***9500** |
| 27 | 66 | LUGO | VIVERO       | 253138 | GOMEZ     | BIEN      | JUAN PABLO      | ***3509** |
| 27 | 66 | LUGO | VIVERO       | 253677 | GRAÑA     | GONZALEZ  | ANTONIO         | ***1766** |

|    |     |      |        |        |           |            |                  |           |
|----|-----|------|--------|--------|-----------|------------|------------------|-----------|
| 27 | 66  | LUGO | VIVERO | 254217 | LAGE      | PILLADO    | MANUEL JOSE      | ***1149** |
| 27 | 66  | LUGO | VIVERO | 254757 | LOPEZ     | OTERO      | FRANCISCO JAVIER | ***6958** |
| 27 | 66  | LUGO | VIVERO | 255296 | MARTINEZ  | FAJIN      | MARIA CARMEN     | ***9377** |
| 27 | 66  | LUGO | VIVERO | 255836 | MIGUEZ    | SAN ISIDRO | MARIA DOLORES    | ***9644** |
| 27 | 66  | LUGO | VIVERO | 256915 | PEREZ     | ALMOINA    | FRANCISCO LUIS   | ***7603** |
| 27 | 66  | LUGO | VIVERO | 257455 | PIÑON     | LOPEZ      | CRISTIAN         | ***9193** |
| 27 | 66  | LUGO | VIVERO | 257994 | REGO      | RIVAS      | JUAN MANUEL      | ***9938** |
| 27 | 66  | LUGO | VIVERO | 258534 | RODRIGUEZ | FERNANDEZ  | MARIA CONCEPCION | ***6516** |
| 27 | 66  | LUGO | VIVERO | 259074 | SALGUEIRO | PIÑON      | RAQUEL           | ***9538** |
| 27 | 66  | LUGO | VIVERO | 259613 | SUAREZ    | GONZALEZ   | CARLOS JOSE      | ***0182** |
| 27 | 66  | LUGO | VIVERO | 260153 | VAZQUEZ   | GUERREIRO  | LAURA            | ***7710** |
| 27 | 901 | LUGO | BARAJA | 260693 | ALVAREZ   | OSORIO     | MARIA CARMEN     | ***4975** |
| 27 | 901 | LUGO | BARAJA | 261232 | FERNANDEZ | FERNANDEZ  | PABLO            | ***8612** |
| 27 | 901 | LUGO | BARAJA | 261772 | LOPEZ     | BECCERRA   | MANUEL           | ***6686** |
| 27 | 901 | LUGO | BARAJA | 262312 | PEREZ     | PEREZ      | ANA MARIA        | ***1284** |
| 27 | 902 | LUGO | BURELA | 262851 | ACOSTA    | VALLE      | JACK LIE         | ***2621** |
| 27 | 902 | LUGO | BURELA | 264470 | DIEZ      | LOPEZ      | IRIA             | ***8393** |
| 27 | 902 | LUGO | BURELA | 266089 | IGLESIAS  | FERNANDEZ  | XOEL             | ***2521** |
| 27 | 902 | LUGO | BURELA | 267169 | MOREIRA   | GOMES      | MARGARITA        | ***8298** |
| 27 | 902 | LUGO | BURELA | 268248 | RAMOS     | RECARE     | MARIA ISABEL     | ***4606** |
| 27 | 902 | LUGO | BURELA | 268788 | RODRIGUEZ | VALLE      | WENCESLAO        | ***0844** |
| 27 | 902 | LUGO | BURELA | 269327 | TRELLES   | BASANTA    | DEMETRIO         | ***9303** |

Lugo, Lo/A Delegado/a Provincial de la Oficina del Censo Electoral, José Manuel Colmenero Álvarez.

R. 3979