



BOP

LUNES, 29 DE MAYO DE 2023

N.º 121

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

AYUNTAMIENTOS

BÓVEDA

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una/una vez que fue debidamente informada por la Comisión Especial de Contas, expónse al público en la Secretaría de este Ayuntamiento la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Bóveda, 23 de mayo del 2023. El Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 1617

BURELA

Anuncio

Expediente: 738/2023

Aprobado por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local, en la sesión celebrada el 10 de mayo de 2023, el Padrón por liquidación de las tasas del servicio de abastecimiento domiciliario de aguas, alcantarillas y recogida de basura, así como el cañón de agua de la Xunta de Galicia, correspondiente al Primero Bimestre del ejercicio 2023, se procede a la apertura del período de información pública por plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. durante el cual todos los interesados podrán consultar su contenido en las oficinas del Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunos. Queda abierto el plazo de cobro en período voluntario por período de dos meses a computar desde el día siguiente a la presente publicación en el BOP de Lugo.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14 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 recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, contado desde la finalización del período de exposición pública de este padrón fiscal en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la resolución del recurso de reposición, expresa o tácita, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en los plazos señalados en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. 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.

El impago del Canon de 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 apartado 3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 23 y 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Burela, 11 de mayo de 2023.- El ALCALDE, ALFREDO LLANO GARCIA.

R. 1618

*Anuncio***EXPEDIENTES 743/2023 Y 744/2023. ANUNCIO EXPOSICIÓN EI PÚBLICO Y COBRO S.La.F. MARZO 2023.**

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Burela en sesión celebrada el día 26 de abril de 2023 acuerda la aprobación inicial del Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de marzo de 2023 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por importe de 9.885,47 €, correspondiendo 1.091,40 € a libre concurrencia y 8.794,07 € la dependencia. Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, 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 había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el alcalde - presidente, en el plazo de un mes, contado desde la finalización del período de exposición pública de este padrón fiscal en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la resolución del recurso de reposición, expresa o tácita, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en los plazos señalados en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes tienen domiciliados los recibos, estos les serán adeudados en las cuentas bancarias respectivas. Se fija cómo período voluntario de cobramiento el plazo de dos meses desde el día siguiente a publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

A presente publicación, en los dos supuestos, de anuncio de exposición al público de los padrones 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.

Burela, 15 de mayo de 2023.- El Alcalde - Presidente, Alfredo Llano García.

R. 1619

GO ORGO*Anuncio***OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO**

Por Resolución de la Alcaldía de 22 de mayo de 2023 se aprobó la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2023, que contiene las plazas que se citan de sucesivo:

Corporación: Ayuntamiento de O Corgo

Número de Código: 27014

PERSONAL LABORAL FIJO

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	JORNADA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO EN La RPT
1	Trabajador/la Social	Jornada Completa	Trabajador Social - Apoyo atención servicio social comunitario y Coordinación servicio ayuda en el hogar gestión directa
1	Técnico de atención a la infancia	Jornada completa	Personal de atención - Técnico de atención a la infancia (Servizossociais especializados)

La ejecución de esta oferta de empleo público deberealizarse dentro del plazo improrrogable de tres años, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el correspondiente Diario Oficial.

El que se hace público, en cumplimiento del dispuesto en los artículos 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, 204 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia y 128 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vixentes en materia de régimen local.

Contra a referida resolución, poderase interponer, potestativamente el recurso de reposición, ante el mismo órgano que a dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la referida notificación o interponer directamente el recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de

Lugo, sito en C/ Armando Durán, 27002- Lugo, durante el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la referida notificación, sin poder simultanear ambos dos, conforme se dispone en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advirtiéndole que también podrá utilizar cualquier otro recurso que se estime pertinente y/o ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente.

O Corgo, 22 de mayo de 2023.- El ALCALDE, Felipe Labrada Reija.

R. 1581

Anuncio

Se hacen públicas las bases que de sucesivo se transcriben, aprobadas por Resolución de la Alcaldía del día 22 de mayo de 2023:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA/UNA BOLSA DE EMPLEO PARA AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR.

PRIMERA.- OBJETO Y NORMATIVA APLICABLE.

El procedimiento selectivo se regulará por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en las siguientes disposiciones: 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; (en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposición básicas); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia; en el 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 la Administración Local; Con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento de selección del personal de la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el que no se oponga el Real decreto legislativo (781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposición básicas); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia; 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.

OBJETO: La bolsa servirá para la celebración de contratos laborales temporales en los supuestos de acumulación de tareas, relevo de trabajadores con pleno derecho a reserva de su puesto de trabajo, vacaciones u otras necesidades del servicio.

La bolsa será válida ata el 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- FUNCIONES.

El cometido funcional será el establecido en el Decreto 99/2012, de 26 de marzo, por la que se regulan los servicios comunitarios y su financiación y Art. 4 del Orden de 22 de enero de 2009, por lo que se regula el servicio de ayuda en el hogar.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican según lo establecido en el artículo 56 del EBEP, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

la) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del EBEP, o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea o cualesquiera que sea su nacionalidad, a los cónyuges de los españoles y de los nacionales de estados miembros de la UE, en los términos del Art. 57 del EBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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 a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a 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 en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

y) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 3 (o el curso de iniciación, en los tenérmelos establecidos en la disposición adicional 1.ª del Orden de 16 de julio de 2007). No obstante, en el caso de no poder acreditar este título, se podrá acreditar en el primero ejercicio del sistema selectivo que se indica en la cláusula siguiente.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la categoría B y disponer de vehículo.

g) De conformidad con el establecido en la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios común de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, los candidatos deberán acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria la personas en el domicilio, establecida ponerlo Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, según se determine en la normativa que a desarrolle.

La tal efecto se considerarán los siguientes **títulos y certificados**:

· *Él Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, el los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, lo en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.*

· *Él Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, lo él título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, lo en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.*

· *Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, lo él título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el entonces Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a **lana** cierra de publicación de él presente Acuerdo, si encuentren trabajando en **lana** categoría profesional de asistente personal el auxiliar de ayuda a domicilio.*

· *Él Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, lo en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.*

· *Él Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en él Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, lo él equivalente Certificado de Profesionalidad de **lana** ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el entonces Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, lo en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.*

Sin embargo, y de conformidad con el establecido en la dicha Resolución en lo referente al régimen especial de zonas **rurales**, dentro de las que se encuentra el Ayuntamiento de O Corgo, cuando no se disponga de las personas con la acreditación requerida para las categorías antes mencionadas, y se acredite a no existencia de demandantes de empleo en la zona con estas características, mediante certificado de la Oficina de Empleo correspondiente, **las personas que no cuenten con la cualificación profesional exigida podrán ser contratadas hasta que sus puestos puedan ser cubiertos por profesionales cualificados o hasta que adquieran la cualificación correspondiente.**

Por otra parte, La Resolución de 23 de marzo de 2020, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que también modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, con el fin de flexibilizar la acreditación y funcionamiento de los servicios del Sistema durante la situación de crisis del COVID-19, en su punto 5.bis, regula un régimen provisional y excepcional ante la situación de pandemia derivada del COVID-19 estableciendo que cuando se acredite a no existencia de demandantes de empleo con las titulaciones específicas necesarias en la zona donde esté ubicado, bien el centro o institución social donde se realicen las labres de auxiliar de ayuda a domicilio, **podrán desempeñar estas función personas que tengan alguna de las titulaciones exigidas para cualesquiera de ellas y si tampoco había habido disponibilidad de demandantes de empleo con ninguna de las titulaciones señaladas, podrán desempeñar estas función personas que, careciendo de titulación, preferentemente, tengan experiencia en el cuidado y atención de personas dependientes**, debiendo las entidades prestatarias de servicios garantizar la supervisión y formación práctica en el puesto de trabajo para mejorar sus competencias profesionales. Este régimen estará vigente por un plazo inicial de 3 meses, pudiendo ser prorrogado.

Así pues, ante la posibilidad de la no existencia de personas con la acreditación requerida o que ainda existiendo no puedan incorporarse al trabajo, se podrán presentar candidatos que no posean la cualificación exigida, que únicamente serán contratados de no existir candidatos en posesión de los títulos exigidos, y que pasarán a formar parte de una/unha bolsa complementaria para casos de urgencia y de inexistencia de candidatos cualificados.

Tendrán siempre y en todo caso preferencia los candidatos que posean los títulos relacionados ainda que se admitirán las instancias de personas que no los posean para el caso de que se habían dado las circunstancias antes descritas.

CUARTA.- SISTEMA SELECTIVO

El proceso de selección consistirá en la realización de unas pruebas selectivas y un concurso de méritos (concurso-oposición):

1º EJERCICIO: de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en una/una prueba escrita, tipo test de 20 preguntas, a desarrollar en 40 minutos, con tres respuestas alternativas de las que solo una será la correcta, sobre el contenido del programa especificado en la convocatoria que figura en el anexo II. Cada respuesta correcta sumará 1 punto. Las preguntas no contestadas o contestadas incorrectamente no restarán. Para superar este ejercicio será necesario alcanzar un **mínimo de 8 puntos** y puntuará hasta un **máximo de 20 puntos**.

2º EJERCICIO: obligatorio para aquellas personas que no puedan acreditar el conocimiento de gallego en el nivel CELGA 3 (o el curso de iniciación), en los tenérmelos establecidos en la disposición adicional 1.ª del Orden de 16 de julio de 2007.

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una/una duración de 20 minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto.

3º.- CONCURSO DE MÉRITOS:

- Se valorará la experiencia en puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda en el Hogar, desempeñado en esta Administración Pública, en otra Administración Pública, en empresas públicas o Consorcios derivados de convenios de colaboración, y en empresas privadas, hasta un **máximo de 8 puntos**, la razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

Se entenderá por mes completo trabajado 30 días natural. Si los candidatos acreditaran días natural sueltos de trabajo, a consecuencia de diversos contratos o servicios prestados, estos se sumarán hasta alcanzar 30 días natural (1 mes completo). Si sobran días cuya suma no llegue a 30 días natural, se despreciarán en la puntuación.

Se entenderá por puesto de trabajo similar aquellos que tengan por finalidad el cuidado de personas de la tercera edad o dependientes, como por ejemplo, los desarrollados en centros de día o residencias de la tercera edad, etc.

Solo computarán los méritos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

- Por la realización de cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar (no se valorará más de un curso con igual contenido), hasta un máximo de 4 **puntos**:

De menos de 10 horas: 0,10 puntos/ curso.

De 11 a 50 horas lectivas: 0,50 puntos/ curso. De 51 a 100 horas lectivas: 1,00 puntos/curso De más 100 horas lectivas: 1,50 puntos/curso

La puntuación total vendrá determinada por la obtenida en el según ejercicio más a obtenida en el concurso de méritos. Poner, los méritos solo puntuarán si se supera el ejercicio teórico.

En el caso de empate en las puntuaciones finales (concurso + oposición) entre dos lo más candidatos, desempatarase con el candidato que tenga más servicios prestados en este ayuntamiento.

El tribunal elevará propuesta de bolsa de empleo al órgano competente con los candidatos que superaron el proceso ordeados por puntuación obtenida.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A APORTAR

1.- Para valorar la experiencia en puestos de trabajo de auxiliar de ayuda en el hogar o similar deberá inexcusablemente aportarse a siguiente documentación, sin a cal no se valorarán los méritos:

a) Contratos de trabajo en los que se especifique los servicios para los que fue contratado. En caso de que no conste deberá aportarse un certificado de la Administración o empresa en la que figure tal extremo.

b) Vida laboral del trabajador con el fin de computar el tiempo efectivo de trabajo desarrollado.

En el supuesto de que no conste el tipo de trabajo objeto del contrato no se computará cómo mérito.

c) Certificados o diplomas de los cursos alegados por el candidato, en el que conste el número de horas, título del curso, programa.

En caso de que en el diploma no figure el programa y/o lo número de horas, el candidato deberá aportar el programa del curso expedido por la entidad que organizó e impartió el curso, o en su defecto la convocatoria, que debe corresponderse con el título que conste en el diploma en el que figure el programa y/o el número de horas.

Solo se valorarán los cursos que se correspondan con las funciones del trabajo a desarrollar, y siempre que se acompañen de los datos indicados.

d) Los candidatos para no tener que realizar el examen en lengua gallega, deberá acreditar el CELGA 3 o cursos de iniciación mediante los correspondientes diplomas o certificados de posuir el citado nivel.

SEXTA.- ANUNCIO DE La CONVOCATORIA, SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de edictos del ayuntamiento y en la página web www.concellodocorgo.com y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo, concellodocorgo.sedelectronica.gal.

Las instancias para poder tomar parte en este proceso selectivo se harán mediante el modelo que figura en el anexo I de la presente convocatoria, dirigido al alcalde, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, o en la sede electrónica (concellodocorgo.sedelectronica.gal) en el plazo de DIEZ **(10) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo** Si el último día de plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente, también se podrá presentar en la oficina de correos, en la forma que se establece reglamentariamente y en los demás lugares que se indican en el art 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común. Si en el plazo de 2 días hábiles a contar desde lo siguiente a la finalización del plazo de presentación no se recibe la solicitud, esta quedará rechazada, por lo que se recomienda su presentación en el registro general de las oficinas municipales del Ayuntamiento de O Corgo o a través de la sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal. En el caso de presentar la solicitud en otro lugar o por otro medio, el interesado deberá acreditar el dicho envío, remitiendo el mismo día copia de la solicitud al fax 982302068 o por mail la concello.ocorgo@eidolocal.es. Sin este requisito la solicitud no será admitida en ningún caso.

Las solicitudes se podrán remitir, asimismo, en la forma indicada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En la solicitud los aspirantes manifestarán que reúnen todos los requisitos de la convocatoria y aportarán la documentación acreditativa de los méritos que alegan, bien en original o bien en copia compulsada, acercándolos junto con su solicitud, en la que se relacionarán los méritos que se aportan.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y transcurridos los dos días hábiles para recibir la documentación presentada en Correos o en Registros diferentes al de este ayuntamiento, la Alcaldía dictará resolución, **en el plazo máximo de 2 días hábiles**, ordeando la publicación de la lista provisoria de admitidos/las y excluidos/las. Esta resolución se publicará únicamente en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento y en la página web: www.concellodocorgo.com y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo, concellodocorgo.sedelectronica.gal, señalándose un plazo de dos **(2) días hábiles**, contados a partir del siguiente al de su publicación en los referidos medios, para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión. En el caso de presentarse en otros registros diferentes al del ayuntamiento, las enmiendas deberán recibirse en un plazo máximo de 2 días hábiles contados a partir del siguiente al de finalización del plazo anterior. Si estos plazos habían finalizado en sábado se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, DNI de los aspirantes, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Finalizado el plazo de subsanación y transcurridos los dos días hábiles referidos anteriormente, se dictará resolución en un plazo máximo de 2 **días hábiles**, a contar a partir del siguiente a la finalización del plazo anterior, elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos, así como los candidatos que tengan que realizar el ejercicio de gallego, y en ella se señalará la composición del tribunal calificador. La estimación o desestimación de las dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se apruebe y ordene la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

No obstante, el hecho de figurar en la lista definitiva de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera de las presentes bases.

Los datos personales (nombre, apellidos y, en su caso, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, es con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

Contra la resolución del alcalde por la que se declaren definitivamente excluidos del proceso selectivo, el interesado podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la

publicación en el tablero de anuncios de la dicha resolución, o bien directamente el recurso contencioso administrativo, en el de dos meses desde a citada fecha.

No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se produjera su desestimación presunta.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1 Composición:

De conformidad con canto se establece por el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público, el tribunal tendrá a siguiente composición:

- Presidente: Un empleado público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.
- Secretario: Un empleado público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.
- Vocales: Tres empleados públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

El nombramiento de los miembros del tribunal y sus suplentes, se realizará por Decreto del alcalde, y se publicará en el tablero de anuncios y en la página web.

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 se requiere la asistencia del presidente y del secretario 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. Dichos asesores actuarán con voz y sin voto limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles 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, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas, excepto que estén prestando servicios en esta entidad local.

7.2 Adopción de acuerdos:

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 valoración de los méritos.

Concluidas las pruebas, se elevará propuesta de candidatos para la formalización de la bolsa de empleo, complementaria de la bolsa constituida en julio de 2016.

7.3 Fecha y lugar de constitución del Tribunal

El Tribunal se constituirá en la casa del ayuntamiento en un plazo no superior a 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en la que se publique su nombramiento. 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 la constitución del tribunal se fijará a lugar, fecha y hora para la celebración de la prueba selectiva, que tendrá lugar, como máximo en un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de constitución. La fecha, lugar y hora de las pruebas se publicará en el Tablero de edictos y en la página web municipal: www.concellodocorgo.com.

7.4.- Abstención y Recusación.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme al artículo 29 de la citada ley.

OCTAVA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE Los CANDIDATOS/AS.

Los candidatos propuestos integrados en la lista, deberán acercar en el plazo de 3 días, anteriores su contratación a siguiente documentación, salvo que sha a habían presentado anteriormente, junto a instancia de participación:

- Copia compulsada del DNI o documento de identificación del extranjero ciudadano de un Estado miembro de la UE.

- Copia compulsada o documento original, para el suyo cotejo, de la titulación exigida en los tenérmelos establecidos en la base tercera, de ser el caso.
- Permiso de conducir.
- Certificado médico actualizado la fechas inmediatamente anteriores a la contratación acreditativo de posuir la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- Declaración jurada de 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.
- En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
- Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al momento de su toma de posesión.

Los aspirantes que hagan valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificado de los órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la administración sanitaria acreditativo de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3.^a, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

NOVENA. IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

Con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición, sin que este había sido resuelto, podrá entenderse que fue desestimado para interponer el recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.

Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 30/1992, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa

O Corgo 22 de mayo de 2023.- El ALCALDE, Felipe Labrada Reija

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

Dña/D.....,
con DNI o documento de extranjero nº, con domicilio a los efectos de notificación
en
nº de teléfono y e-mails.....,

EXPONE:

Que reúne todas las condiciones exigidas por las bases de la convocatoria para participar en el proceso selectivo para Convocatoria anunciada en el BOP de Lugo nº, de fecha.....

En virtud del que solicito ser admitido para participar en el proceso de selección de la referida convocatoria, presentando la documentación siguiente:

- 1. Fotocopia compulsada del DNI o tarjeta de extranjero.
- 2. Fotocopia compulsada del título exigido en las bases y del título CELGA 3 o curso de iniciación.
- 3. Permiso de conducir.
- 4. Título exigido.
- 4. Relación numerada de los méritos alegados cuyos títulos se acercan con esta solicitud:

O Corgo, De de

NOTA: los datos de carácter personal podrán ser tratados para futuras contrataciones, de conformidad con la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE O CORGO



ANEXO II. TEMARIO

1. Higiene y atención domiciliaria. Características y necesidades de atención higiénico-sanitarias de las personas dependientes.
2. Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio.
3. Mantenimiento y rehabilitación psicosocial de las personas dependientes en el domicilio.
4. Apoyo a las gestiones cotidianas de las personas dependientes.
5. Interrelación y comunicación con la persona dependiente y su contorno.
6. Atención domiciliaria y alimentación familiar. Gestión, aprovisionamiento y cocina de la unidad familiar de personas dependientes.
7. Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes.

O Corgo 22 de mayo de 2023.- El ALCALDE, Felipe Labrada Reija

R. 1620

LUGO

Anuncio

DECRETO Nº 4745/2023 del 23/05/2023

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 a siete plazas de administrativo/la pertenecientes al plantel funcionario del excmo. ayuntamiento de lugo, turno de promoción interna (una/una incluida en la OEP 2017, una/una incluida en la OEP 2018 y 5 incluidas en la OEP 2020) y teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

- La Xunta de Gobierno Local, en la sesión común celebrada el día diecinueve de mayo de dos mil veintiún, adoptó, entre otros, lo a cuerdo 6/295 de APROBACIÓN DE Las BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A SIETE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/LA PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (UNA/UNA INCLUIDA EN La OEP 2017, UNA/UNA INCLUIDA EN La OEP 2018 Y 5 INCLUIDAS EN La OEP 2020).

- Por el Decreto Nº: 11448/2021 del 22/12/2021 se resolvió convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a siete plazas de administrativo/la pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno de promoción interna (una/una incluida en la OEP 2017, una/una incluida en la OEP 2018 y 5 incluidas en la OEP 2020), que se regirá por las BASES ESPECÍFICAS aprobadas por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común celebrada el 19 de mayo de 2021.

Dicho Decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 299 de 31 de diciembre de 2021.

- Por el DECRETO Nº: 2896/2022 del 17/03/2022 se resolvió la corrección del error en el DECRETO Nº: 11448/2021 del 22/12/2021 por lo que se convocó el proceso selectivo para el acceso en propiedad a siete plazas de administrativo/la pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno de promoción interna (una/una incluida en la OEP 2017, una/una incluida en la OEP 2018 y 5 incluidas en la OEP 2020).

El antedicho Decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 72 de 29 de marzo de 2022, y extracto del mismo en el "Diario Oficial de Galicia" número 106, de 3 de junio de 2022. El anuncio para proveer las plazas objeto de esta convocatoria fue publicado en el "Boletín Oficial del Estado" num. 147 de 21 de junio de 2022.

- De fecha 20 de julio del 2022 finalizó el plazo de presentación de solicitudes.

- La Xunta de Gobierno Local, en la sesión común celebrada el día ocho de febrero de dos mil veintitrés, adoptó, entre otros, lo a cuerdo 17/57 DESIGNACIÓN DE Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A SIETE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/LA PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (UNA/UNA INCLUIDA EN La OEP 2017, UNA/UNA INCLUIDA EN La OEP 2018 Y 5 INCLUIDAS EN La OEP 2020)

- Por el Decreto Nº 3354/2023 del 18/04/2023 se resolvió aprobar la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo convocado para el acceso en propiedad a siete plazas de administrativo/la pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno de promoción interna (una/una incluida en la OEP 2017, una/una incluida en la OEP 2018 y 5 incluidas en la OEP 2020).

Dicho Decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 092 de 22 de abril de 2023.

- De fecha 8 de mayo de 2023 finalizó el plazo de presentación de enmiendas.

- Propuesta del Jefe de Sección de Organización de RR.HH de fecha 23 de mayo de 2023.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Núm. 256 del 7 de Noviembre de 2014 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 DE PROMOCIÓN INTERNA, (en el BOP de Lugo de 15 de febrero de 2019 fue publicada una/una modificación de dichas bases generales) figurando en su base UNDÉCIMA.- LISTA DE ADMITIDOS. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS, el siguiente:

“Finalizado el plazo de presentación de instancias, y después de informe previo del Servicio de Personal acerca de la antigüedad del aspirante al servicio del Ayuntamiento, de su condición de funcionario o personal laboral, de su pertenencia a los cuerpos, escalas o grupos de titulación exigidos para optar al turno de promoción interna y demás circunstancias que constan en su expediente personal, en su caso, verbo de la justificación de los requisitos específicos exigidos para el acceso, así como para la valoración de la antigüedad en la fase de concurso; la Alcaldía o Concejal Delegado, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre .

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, podrá publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de admitidos y excluidos.

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.- La Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada el 9 de octubre de 2019 adoptó a acuerdo 10/628 APROBACIÓN DE INSTRUCCIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ACTUACIÓN DE Los ÓRGANOS DE SELECCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, figurando en su ARTÍCULO 4. NOMBRAMIENTO Y REQUISITOS DE COMPOSICIÓN, punto 3. “La composición nominal del Órgano de Selección se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.”

Teniendo en cuenta la propuesta del Jefe de Sección de Organización de RR.HH de fecha 23 de mayo de 2023 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 definitiva de admitidos/las y excluidos/las (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo convocado para el acceso en propiedad a siete plazas de administrativo/la pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno de promoción interna (una/una incluida en la OEP 2017, una/una incluida en la OEP 2018 y 5 incluidas en la OEP 2020), que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS :

Apellidos y nombre	DNI
ALVAREZ LOPEZ, PURIFICACIÓN LEONIDES	***1787**
BARCIA GONZALEZ, SANDRA	***6647**
CANCELAS DOMINGUEZ, NOELIA	***5144**
ROBLEDAL RIFON, ROSA MARIA	***3296**
LONGARELA CEIDE, MARIA JESUS	***2738**
LOPEZ LOPEZ, CONCEPCION	***6003**
LOPEZ LOPEZ, MARIA JOSE	***3583**

MEILAN LOMBAO, MARIA LUISA	***1269**
MENENDEZ LOPEZ, MARIA DEL CARMEN	***2351**
POMBO GALLEGO, IVAN	***3400**
RICO MENDEZ, MARIA ANGELES	***0669**
RODRIGUEZ BURGO, LUCIA	***5193**
RODRIGUEZ GARCIA, MARIA ELENA	***9250**
RODRIGUEZ PADERNE, MARIA DE ÉL PILAR	***5446**
TORRON FOLGUEIRA, BLAS	***4027**

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno.

Segundo.- Fijar la fecha, hora y lugar de constitución del tribunal y valoración de méritos de la siguiente manera:

Fecha: 6 de junio de 2023.

Hora: 9:00 horas.

Lugar: La sesión se celebrará de manera telemática.

Tercero.- Fijar la fecha, hora y lugar de realización del primero ejercicio, tipo test, de la siguiente manera:

Fecha: 13 de junio de 2023.

Hora: 16:00 horas.

Lugar: Centro de Convivencia de Fingoi, sito en la Ronda de Fingoi, 72 Entrada por la Calle Aviación Española.

El Tribunal se reunirá a las 11:00 horas en la Secretaría del Ayuntamiento de Lugo, para la preparación del ejercicio.

Las/los aspirantes deberán ir proveídos de DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad.

Cuarto.- Se proceda a su publicación en la me la ir legalmente establecida, haciéndose constar que el presente acto pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la publicación de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

R. 1621

RIBADEO
Anuncio

Aprobado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 19 de mayo de 2023 el Padrón para el cobro conjunto de las tasas por suministro de aguas, cosecha de basura y alcantarillas para el bimestre **MARZO-ABRIL 2023**, exponeao público a efectos de examen y reclamaciones por plazo de 15 dilas hábiles, y quieta abierto el plazo de cobro en vía voluntaria por plazo de 60 dilas a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P.

La falta de pago en el período voluntario sinalado suporá la exigencia del canon del agua y coeficiente de vertido directamente ao contribuínte pola vía de constrinximentopolaconsellería competente en materia de hacienda de

la Xunta de Galicia y, asimismo, la repercusión del canon del agua y coeficiente de vertedurapoderá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el prazo dun mes desde que se entienda producida la notificación.

Este deber aparece en el artículo 49.7 del citado reglamento del canon del agua (Anexo del Decreto 136/2012) Ribadeo, 19 de mayo de 2023.- El ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 1622

RIOTORTO

Anuncio

Quedando definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos MC 4/2023 en la modalidades de suplemento de crédito cuyo importe total es de 48.000 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	809.824,77 euros
Cap. 2 Gastos corrientes en bien y servicios	488.974,80"
Cap. 3 Gastos financieros	4.000,00"
Cap. 4 Transferencias corrientes	54.600,00"
Cap. 6 Inversiones reales	738.937,76"
Cap. 9 Pasivos financieros	40.000,00"
Total	2.136.337,33 euros

Riotorto, 23 de mayo de 2023.- El Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 1623

VILALBA

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba, en sesión común celebrada en fecha 18 de mayo de 2023, acordaba aprobar las bases que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una/una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, como funcionario de carrera, por sistema de oposición, turno libre, encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo La, Subgrupo A2.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 205.4 Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, se procede a la publicación del texto íntegro de las bases reguladoras del proceso en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Vilalba, a 23 de mayo de 2023. La Alcaldesa, María Elba Velero Fernández.

Procedimiento: Convocatoria y selección de funcionario de carrera	
Número de expediente: 547/2023	
Asunto: Bases por las que se establecen las normas para la convocatoria y selección, en régimen de funcionario de carrera, de una/una plaza de Arquitecto/a Técnico/a.	
CUADRO RESUMEN DE Las BASES DE RIGEN La CONVOCATORIA	
OBJETO DE Las BASES	Provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0390, con corrección de errores mediante Resolución 2022-0325 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, nº 122, del lunes, 30 de mayo de 2022 (corrección de errores en el Boletín número 142 del miércoles, 22 de junio de 2022), así como anuncio en el Diario Oficial de Galicia número 164,

	del martes, 30 de agosto de 2022.		
RELACIÓN JURÍDICA	La persona aspirante que resulte seleccionada, prestará servicios como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vilalba.		
JORNADA Y DURACIÓN LANA RELACIÓN JURÍDICA	El aspirante nominado prestará servicios en la siguiente distribución horaria de horas semanales de 37,5 horas semanales.		
CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA	Denominación de la plaza		
	Arquitecto/a Técnico/a		
	Grupo y escala de encuadramiento		
	A2/Administración Especial		
RETRIBUCIONES	Sueldo	Complemento de destino	Complemento específico
	1.113,98	26	688,96

1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO y SISTEMA DE La CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases de selección es la provisión de una/una plaza de Arquitecto/a Técnico/a adscrito a urbanismo, personal funcionario de carrera, correspondiente al Grupo La, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, mediante el sistema de oposición libre.

La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al grupo La, subgrupo A2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente; todo iso condicionado a los cambios normativos que el gobierno de la Nación, o en su caso el Gobierno autonómico puedan establecer en el futuro.

Entre otras funciones propias de su categoría profesional, serán encomendadas a la plaza correspondiente, las siguientes:

- Asesoramiento, control, asistencia técnica y emisión de informes-propuesta, preceptivos para la aprobación por órgano competente, en la tramitación de título habilitante en correspondencia con su capacidad legal.
- Informes en expedientes de reclamaciones patrimoniales dentro de la esfera de su competencia.
- Control, inspección y seguimiento de la ejecución de los proyectos y memorias técnicas en materia de urbanismo, así como de las edificaciones y construcciones sha finalizadas y de las actividades, de acuerdo con el régimen de competencias.
- Redacción, coordinación y elaboración de documentos técnicos en materia competencial de la titulación en materia de su competencia.
- Asunción de dirección de obras de carácter público, de acuerdo a su titulación.
- Elaboración de la documentación técnica y de los proyectos de adquisición de bien inmuebles de naturaleza urbanística (incluido los proyectos de expropiación).
- Elaboración del pliego de prescripciones técnicas particulares en las materias de su competencia. En el supuesto de ser realizada por otro técnico o servicio, prestará la colaboración y asesoramiento rquirido.
- Coordinación técnica con otras Administraciones Públicas.
- Asistencia a órganos colegiados, comisiones técnicas y grupos de trabajo que se lle encomienden.
- Redacción, coordinación y elaboración de estudios, valoraciones y tasaciones, en materia de su competencia.
- Asesoramiento, control, asistencia técnica y emisión de informes-propuesta en materia de disciplina urbanística, órdenes de ejecución y expedientes de ruina.
- Expedientes de restablecimiento de la legalidad urbanística. Realización, proveído/la de la acreditación correspondiente, de inspecciones urbanísticas, ostentando la condición de personal de inspección y vigilancia urbanística, con las facultades inherentes la tal condición en los tenérmelos que determina la normativa urbanística autonómica dentro de los límite/límites que a Constitución española establece, teniendo el carácter de agente de la autoridad en el ejercicio de sus funciones.
- Informe-propuesta de recursos administrativos y alegatos relacionados con la materia de su competencia.
- Atención al público en materia de su competencia.

- Asesoramiento, control, asistencia técnica, emisión de informes y tramitación de solicitudes y xustificacions de subvenciones a favor del Ayuntamiento en la materia de su competencia.
- Responsable de los contratos en el área de su competencia, con especial seguimiento y control del cumplimiento de los deberes contractuales señalados en los pliegos y en las ofertas económicas.
- Cualquier otra función correspondiente a su subescala y propia de sus competencias y atribuciones profesionales.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, reúnen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 50 de la LEPG, en relación con el artículo 56.1 del TREBEP. Los citados requisitos son los que sieguen/seguen:

- a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;
- b) Estar en posesión del Título universitario de Arquitectura Técnica o título oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para el ejercicio de la profesión regulada de arquitecta/el técnico/lo, o cumplir las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y disponer del certificado que lo acredite.
- c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que a persona fuera separada o inhabilitada;
- d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento, debe cumplir en el momento del nombramiento, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una/una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una/una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1) Forma de presentación de instancias y relaciones entre los participantes en el proceso selectivo y el Ayuntamiento de Vilalba

De conformidad con el preceptuado en el artículo 33 del Reglamento de funcionamiento y actuación de los tribunales de selección y uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Vilalba (BOP Núm. 073, 29 de marzo de 2023), quien aspire a participar en las pruebas selectivas para el acceso al empleo público de este Ayuntamiento deberá relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos, durante todos los trámites del procedimiento.

La presentación de solicitudes se realizará a través del catálogo de trámites de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba.

A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del Punto de Acceso General de la Administración, en la dirección <https://rec.redsara.es>.

En caso de que una/una incidencia técnica imposibilite, durante un período de tiempo, el funcionamiento común del sistema de aplicación que corresponda y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento podrá determinar una/una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica, tanto a incidencia técnica acontecida, como a ampliación concreta del plazo no vencido.

Si alguna de las personas interesadas presentara su solicitud de participación en las pruebas selectivas por otra vía, el órgano convocante le requerirá para que emende a través de la presentación electrónica de la dicha solicitud, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Para estos efectos, se considerará cómo fecha de presentación de la solicitud aquella en la que fuera realizada la corrección.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal del establecido en las presentes bases.

3.2) Plazo de presentación

El plazo de presentación será **de 20 días (veinte) hábiles** contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Por tanto, cualesquier modificación de la solicitud deberá realizarse dentro del plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitud. Finalizado dicho plazo, no se admitirá modificación de ningún tipo.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas, dicha resolución se publicará en la Sede electrónica de la Corporación, así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará **la causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días (diez) hábiles para que se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión**.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, 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 en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Por otra parte, los interesados también podrán formular un recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde a citada publicación, sin perjuicio de 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 los derechos en el procedimiento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE EL ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

Con anterioridad a realizar una/una relación comprensiva de la documentación que los aspirantes deben entregar de forma preceptiva en su solicitud, es preciso indicar, a efectos de un procedimiento más garantista con los interesados, que **a solicitud debe presentarse en el plazo indicado en estas Bases**, no siendo enmendable y quedando excluidos definitivamente los que no presentaran la correspondiente solicitud en plazo.

4.1) Anexo I de las presentes bases

La instancia deberá presentarse de conformidad con el modelo normalizado que acompaña como anexo I las presentes bases de selección. Ninguna instancia que sea presentada sin el modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2) Fotocopia del DNI o pasaporte

Además, los aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al cuál, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

4.3) Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (si había sido el caso):

La documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la Instrucción para la aplicación del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (CELGA), en relación con la validación de estudios por los dichos certificados, y del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se desarrolla el Decreto 79/2010, de 20 de mayo, para el plurilingüismo en el ensino no universitario de Galicia, en relación con la exención de la materia de lengua gallega, a partir de la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica y del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) establecidas por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición y funcionamiento del Tribunal

El funcionamiento del Órgano de Selección se regirá por el establecido en el Reglamento de funcionamiento y actuación de los tribunales de selección y uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Vilalba, así como por la normativa vigente que le resulte de aplicación, especialmente a siguiente:

- Capítulo I del Título IV del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Capítulo I del Título V de la Ley 2/2015 de 29 de abril , del Empleo Público de Galicia.
- Sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Por las Bases específicas de la convocatoria.

El Órgano de Selección será nombrado por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Vilalba, velando en todo caso por el cumplimiento del principio de especialidad. Se nombrarán los correspondientes sustitutos que actuarán en caso de ausencia, enfermedad o cualquier otra causa legal. En la designación de aquellas personas que tengan que formar parte de los Tribunales de Selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enuiziar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

El órgano competente deberá nombrar cómo miembros del Tribunal a funcionarios de carrera de otras administraciones públicas en un porcentaje mínimo del 50% de los miembros con pleno derecho a voto de cada Tribunal, que asimismo deberán reunir los requisitos indicados en este artículo.

Los miembros del Órgano de Selección deben pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para el ingreso en el cuál se requiera una/una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

El Órgano de Selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres entre aquellos miembros con pleno derecho a voto, en cumplimiento del establecido en la legislación vigente.

La composición nominal del Órgano de Selección se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los/las aspirantes seleccionados/las y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común, ante la Presidencia, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en la Sede electrónica. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, e iso sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.

- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular los alegatos que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde lo siguiente a la fecha de publicación.

5.2) Nombramiento de asesores especialistas y personal de apoyo

En cualesquier sesión en que se estime necesario, el Tribunal podrá determinar el origen de designar asesores especialistas y personal de apoyo para el desarrollo de los ejercicios o pruebas, proponiendo justificadamente su designación al órgano competente para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo que debido a la especialización técnica del trabajo para realizar o la ausencia de la misma entre los miembros del Tribunal, resulte imprescindible su labor.

Todos ellos deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal. Asimismo, evitarán dar muestras de conocimiento, en cualesquier momento, de las pruebas selectivas.

Los asesores especialistas, quien deberá reunir los requisitos de titulación y especialización, colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y su actuación podrá ser de distinto tipo (traducción de idiomas, asistencia en pruebas informáticas,...). Estas personas tendrán voz pero no voto.

A efectos de garantizar una/una mayor operatividad en el funcionamiento de los Tribunales, con carácter general, el número de asesores no excederá de uno, salvo supuestos excepcionales debidamente justificados. Será el Tribunal lo que valore la necesidad de contar con asesores/las especialistas y lo solicitará por escrito al servicio correspondiente a efectos de proceder a su nombramiento ponerlo mismo órgano que designó el Tribunal.

El Tribunal cuando lo estime necesario podrá proponer al órgano competente el nombramiento de personal de apoyo que sea necesario, en función del número de aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar estas. Este personal realizará únicamente tareas de vigilancia, control, coordinación o similares

en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su propia naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

6. CONOCIMIENTO DEL GALLEGO

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en su tenor literal lo que sigue/segue: “...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 que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a normativa vigente...”

En cumplimiento del señalado la prueba de gallego consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 1 hora de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el **CELGA 4**, o estudios equivalentes.

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

7. FASES DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo será lo de oposición. La cualificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la cualificación de la puntuación de las diferentes pruebas de la fase de oposición pudiendo alcanzar como máximo un total de 30 **puntos**.

El Tribunal anunciará la celebración de las sucesivas pruebas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba y a nivel meramente informativo a través de su página web. Asimismo, se podrán establecer otras formas de publicación complementarias que no excluirán la obligación de publicar los correspondientes anuncios en la sede electrónica.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días natural.

Para la realización del llamamiento de los aspirantes se estará al dispuesto en el artículo 27 del Reglamento de funcionamiento y actuación de los tribunales de selección y uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Vilalba.

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.

7.1) Fase de oposición – 100% de la puntuación total del proceso

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y su puntuación máxima será de 30 puntos, correspondiendo 20 puntos a las pruebas teóricas y 10 puntos a la prueba práctica.

Constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios, que serán puntuados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los tres ejercicios para poder superar la oposición.

- Primero ejercicio: Ejercicio teórico de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una/una prueba tipo test, tendente a verificar los conocimientos generales de los candidatos de acuerdo con el temario que se indica en el anexo II (parte general y parte específica) de las presentes bases. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, más cinco preguntas de reserva, en el tiempo máximo de cincuenta minutos. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, donde solo una de ellas será la correcta. Las respuestas correctas se valorarán con 0,20 puntos y las incorrectas restarán 0,05 puntos. No se valorarán las no contestadas. Será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio de la oposición, obtener un mínimo de 5 puntos.
- Según ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas a elegir ponerlo/la aspirante entre cuatro extraídos al albur por el tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio de entre los comprendidos en el temario del anexo II (parte específica).

El tiempo de realización del ejercicio no podrá exceder de 150 minutos.

Se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la capacidad de síntesis del aspirante.

Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal, si así lo acordara este.

Será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio de la oposición, obtener un mínimo de 5 puntos.

- **Tercero ejercicio:** Consistirá en resolver un o varios supuestos prácticos que se consideren adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar, relacionados con las con las materias de la parte general y de la parte específica del programa que figuran en el anexo II durante un plazo máximo de tiempo de 120 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo. En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos expuestos.

Será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio de la oposición, obtener un mínimo de 5 puntos.

La fase de oposición se desarrollará de acuerdo a los siguientes criterios:

Será de aplicación 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, a saber:

«1. Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria.

2. Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

La) Materias comunes: Constituirán, por lo menos, una/una quinta parte del dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

la) Constitución Española.

b) Organización del Estado.

c) Estatuto de Autonomía.

d) Régimen Local.

y) Derecho Administrativo General.

f) Hacienda Pública y Administración Tributaria.

B) Materias específicas:

la) Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.

b) En las pruebas selectivas para el acceso de la Escala de Administración General, dos quintas partes de temas del programa desarrollarán en profundidad alguna o algunas de las materias comunes enunciadas. Las dos quintas restantes versarán sobre materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva Escala, subescala o clase de funcionarios.

c) Si se trata de pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Administración Especial, los programas contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de los aspirantes, según la Escala, subescala o clase de funcionarios de que se trate, así como la normativa específica relacionada con las funciones para desempeñar.

3. La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente Escala, subescala o clase de funcionarios.

[...]

4. Las Corporaciones Locales podrán añadir a los contenidos mínimos enunciados en el párrafo segundo de este artículo los temas que consideren necesarios para garantizar y en todo caso la selección de los aspirantes más calificados para lo desempeño de las plazas convocadas.

Las materias que comprenderán el temario bajo la cal se desarrollarán las pruebas selectivas se encontrará especificado en el **anexo II** de las bases.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final de las vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de la fase de oposición, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados.

Finalizado el procedimiento de selección, el Tribunal publicará lista provisional de aprobados con indicación del Documento Nacional de Identidad, con las garantías de protección de divulgación de conformidad con la

disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, así como de las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo. Contra esta lista, los aspirantes, podrán presentar alegatos, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegatos serán resueltas en la relación definitiva de aprobados. Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas los alegatos en su caso presentados, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba.

En el supuesto de empate habrá que estar al dispuesto en la base 11 del presente documento.

9. PROPUESTA DE SELECCIÓN

El Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de nombramiento ante la Alcaldía-Presidencia, sin que esta pueda superar el número de plazas convocadas. Dicha propuesta se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal establecerá el orden de aquellos aspirantes que sin ser seleccionados aprobaron todas las pruebas para posibles relevos en el supuesto de que se produzca incidencias en relación a la plaza/puesto convocado.

A los efectos previstos en este punto tendrán la misma consideración que las renunciaciones los supuestos referidos a las personas aspirantes que dentro del plazo fijado no presenten la documentación requerida o que de su examen se deduzca que carecen de los requisitos indicados en esta convocatoria.

El tribunal podrá declarar desiertas aquellas plazas que no resulten cubiertas al finalizar el proceso selectivo si no fue superado por el número suficiente de personas aspirantes.

Esta propuesta, que será recogida en un acta, será publicada en la Sede electrónica de la Corporación, en base al dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en tanto la Administración estima que a notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos los posibles interesados.

Se elaborará un listado de espera con las personas aspirantes que, superando todos los ejercicios de la fase de oposición, no obtuvieran plaza, para la cobertura temporal de puestos/plazas por personal funcionario interino en las circunstancias reguladas en el artículo 10.1 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.

El orden de los nombramientos para la provisión de puestos con carácter interino se realizará por estricto orden de puntuación y la bolsa para cubrir estas circunstancias contará con una/una vigencia de un máximo de tres años.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto;
- c) 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;
- d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados;
- f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria;

El plazo de presentación será de 5 (**cinco**) **días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación del primer llamamiento en la Sede electrónica de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar alguno de los documentos por causas debidamente acreditadas de fuerza mayor.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, los aspirantes propuestos por el Tribunal no presentaran la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la Base, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto" no podrán ser nombrados para ocupar las plazas objeto de las convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una/una propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas y méritos.

11. EMPATES

En el supuesto de empate en las puntuaciones, el desempate se dirimirán de la siguiente manera:

En primero lugar, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercero ejercicio, y si isto no fuera suficiente, en el segundo y primero, por este orden.

Por último, si continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de las personas aspirantes 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 del Estado, publicada en el BOE número 114, de 13 de mayo de 2022.

12. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que los aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder a la plaza que se convoca, la Presidencia resolverá el procedimiento selectivo nombrando al/a la aspirante propuesto/la y formalizando la toma de posesión correspondiente dentro del plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

A efectos de la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, el cumplimiento de los requisitos de acatamiento de la Constitución y toma de posesión, de conformidad con el previsto en el artículo 60 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, se efectuarán en unidad de acto a través de firma electrónica, debiendo comparecer el funcionario entrante en ese mismo día en el puesto de trabajo adjudicado. La efectividad de la toma de posesión estará condicionada a la acreditación de la incorporación efectiva del empleado público.

Si, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro del plazo señalado, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento efectuado; y se realizará una/noticia propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas.

13. 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 estos.

14. RECURSOS

Contra a presente resolución, 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 a la publicación en el Boletín de la Convocatoria, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado del Contencioso -Administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sí se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se había producido su desestimación por silencio. Todo iso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

El que se hace público para general conocimiento.

Vilalba, 23 de mayo de 2023.-La Alcaldesa, Elba Velero Fernández.

ANEXO I: INSTANCIA DEL INTERESADO

1. DATOS DE La PERSONA O ENTIDAD INTERESADA			
Nombre y apellidos/Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		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/Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Los mismos que los de la persona o entidad interesada		Los mismos que los de la persona o entidad representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES			
De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Ayuntamiento)			
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, en relación con la convocatoria del proceso de selección mediante el sistema de oposición libre de una/una plaza de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, con número de expediente 547/2023.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- la) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;
- b) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias: arquitectura técnica o titulación equivalente habilitante para el ejercicio profesional de la plaza convocada. .
- c) No fui separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que a persona fuera separada o inhabilitada;
- d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

6. SOLICITA

Ser admitido/el ala convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de selección para la provisión de una/una plaza de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A ADSCRITO A URBANISMO, personal funcionario de carrera, correspondiente al Grupo La, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica.

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento análogo;
- Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (si había sido el caso).

8. CLAUSULA DE VINCULACIÓN

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el interesado del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los bases que rigen el proceso, sin condición o reserva alguna.

9. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Ayuntamiento de Vilalba
Finalidad	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.
Legitimación	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
Destinatarios	No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal.
Derechos	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.
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: https://www.aepd.es/

ANEXO II: TEMARIO DE La FASE DE OPOSICIÓN

Parte general

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Protección y garantías.
2. La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Gobierno: composición, organización y funciones. El control del Gobierno. El Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.
3. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. El Estatuto de Autonomía de Galicia.
4. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.: Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción y Finalización del procedimiento. Recursos administrativos.
5. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
6. El Municipio. Concepto. Elementos. El término municipal. La población. La organización municipal. Atribuciones de los órganos de gobierno. El funcionamiento de los órganos colegiados locales.
7. Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local. Derechos y deber de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre , de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
9. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
10. Haciendas Locales. Principios constitucionales. Recursos. Las Ordenanzas Fiscales. El presupuesto de las Administraciones Locales: elaboración, estructura y clasificación presupuestaria.
11. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.
12. El patrimonio de las entidades locales: bien y derechos que lo conforman. Clases. Bien de dominio público. Bien patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bien.

Parte específica

1. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana. Antecedentes, objeto y disposición generales.
2. El Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: las situaciones básicas del suelo y actuaciones de transformación en relación con el régimen de la Ley 2/2016, de 10 de febrero , del suelo de Galicia.

3. Derechos y deber de los ciudadanos. Régimen urbanístico del derecho de propiedad. Contenido del derecho de propiedad según lo Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre . Incidencias en la transmisión de hincas y declaración de obra nueva.
4. La Ley 1/2021, de 8 de enero, de ordenación del territorio de Galicia.
5. La Ley 2/2016, de 10 de febrero , del suelo de Galicia y el Decreto 143/2016, de 22 de septiembre , por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley del suelo de Galicia: régimen urbanístico del suelo. Suelo urbano.
6. La Ley 2/2016, de 10 de febrero , del suelo de Galicia y el Decreto 143/2016, de 22 de septiembre , por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley del suelo de Galicia: Régimen urbanístico del suelo. Suelo núcleo rural.
7. La Ley 2/2016, de 10 de febrero , del suelo de Galicia y el Decreto 143/2016, de 22 de septiembre , por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley del suelo de Galicia: régimen urbanístico del suelo. Suelo urbanizable.
8. La Ley 2/2016, de 10 de febrero , del suelo de Galicia y el Decreto 143/2016, de 22 de septiembre , por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de febrero : régimen suelo rústico.
9. La Ley 2/2016, de 10 de febrero , del suelo de Galicia y el Decreto 143/2016, de 22 de septiembre , por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de febrero : normas de calidad ambiental y paisajística.
10. Ley 7/2008, de 7 de julio , de protección del paisaje de Galicia.
11. Planeamiento urbanístico. Límites de sostenibilidad y calidad de vida y cohesión social. División del suelo urbano y urbanizable. Instrumentos de planeamiento urbanístico: evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de planeamiento urbanístico.
12. El Plan general de ordenación municipal: objeto, determinaciones, documentación. Planeamiento de desarrollo de los planes generales de ordenación municipal.
13. Los planes parciales: objeto, determinaciones, documentación. Los planes especiales. Otras figuras de planeamiento: delimitaciones de suelo de núcleo rural. Estudio de detalle. Catálogos.
14. Vigencia y modificación de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Modificaciones de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Registro de planeamiento urbanístico de Galicia. Normas de aplicación directa.
15. Los proyectos de urbanización. Ejecución y conservación de obras de urbanización.
16. Intervención en la edificación y uso del suelo. Deberes de uso, conservación y rehabilitación. Órdenes de ejecución. Registro de sonar y venta forzosa.
17. Declaración de ruina. El expediente de ruina. Supuestos. Tramitación. Edificios protegidos.
18. Intervención en la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas. Caducidad de las licencias.
19. La comunicación previa de obras. Obras destinadas al desarrollo de una/una actividad. Actos promovidos por administraciones públicas.
20. Parcelaciones urbanísticas. Divisiones de terrenos en el suelo rústico. Usos y obra provisionales. Edificios fuera de ordenación.
21. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Procedimiento. Ejecutividad. Suspensión y revisión de títulos administrativos. Supuestos especiales.
22. Infracciones urbanísticas y sanciones. Prescripción, personas responsables, órganos competentes para la imposición de las sanciones, el procedimiento sancionador.
23. El Decreto 83/2018, de 26 de julio , por lo que se aprueba el Plan básico autonómico de Galicia.
24. La Ley 1/2019, de 22 de abril , de rehabilitación y de regeneración y renovación urbanas de Galicia.
25. Ley 37/2015, de 29 de septiembre , de carreteras del Estado. Ley 8/2013, de 28 de junio , de carreteras de Galicia. Decreto 66/2016, de 26 de mayo, por lo que se aprueba el Reglamento general de carreteras de Galicia.
26. La Legislación en materia de aguas. El Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio , por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de aguas. Ley 9/2010, de 30 de julio , de aguas de Galicia.
27. El dominio público hidráulico. Real Decreto 849/1986, de 11 de abril , por lo que se aprueba el Reglamento de dominio público hidráulico.
28. Legislación del Patrimonio Cultural de Galicia. Ley 5/2016, de 4 de mayo , del patrimonio cultural de Galicia. Autorizaciones. Niveles de protección. Actuaciones autorizables según los niveles de protección. Disposición transitoria cuarta. Planeamiento municipal.

29. Decreto 154/2013, de 5 de septiembre , por lo que se aprueba la delimitación de los tramos del Camino de Santiago del Norte, Camino Portugués, Ruta de la Plata y Camino de Fisterra a su paso por el tenérmelo municipal de Santiago de Compostela.
30. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre , de ordenación de la edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes. Responsabilidades y garantías.
31. La certificación de eficiencia energética. Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por lo que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Decreto 128/2016, de 25 de agosto , por lo que se regula la certificación energética de edificios en la Comunidad Autónoma de Galicia.
32. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio , por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.
33. La contaminación acústica: el ruido. Medida del ruido. Fuentes del ruido. Protección contra el ruido del tráfico. Especial referencia al Decreto 106/2015, de 9 de julio , sobre contaminación acústica de Galicia.
34. Ley 8/2012, de 29 de junio, de vivienda de Galicia. Decreto 29/2010, de 4 de marzo , por lo que se aprueban las normas de habitabilidad de viviendas de Galicia.
35. El Código técnico de la edificación (CTE). Disposiciones generales. Exigencias básicas.
36. El Código técnico de Edificación, DB-SUA Documento Básico Seguridad de utilización y Accesibilidad.
37. El Código técnico de Edificación, DB-SÍ Documento Básico Seguridad en caso de Incendio.
38. Lo Codigo técnico de Edificación, DB-HE, DB-HR y DB-HS Documento Básico Ahorro de energía, Protección frente al Ruido y Salubridad.
39. Seguridad y salud: Tipos de estudio, contenido y documentación. Planes de seguridad y salud. La figura del coordinador de seguridad y salud.
40. Obras municipales. La contratación de las obras públicas. Formas de licitación, particularidades de los contratos de obras. El contrato menor de obras.
41. Los proyectos de obras. Documentos que lo integran. La supervisión del proyecto de obra, normativa aplicable. La figura del responsable municipal del contrato de obra.
42. La ejecución de la obra. Certificaciones de obra, medición y valoración. Anualidades. Modificaciones del proyecto, precios contradictorios. Revisión de precios. Liquidación provisional y definitiva.
43. Extinción del contrato de obras. Causas y efectos de los mismos. Especial referencia al incumplimiento del contratista.
44. La regulación de las actividades. Decreto 144/2016, de 22 de septiembre , por lo que se aprueba el Reglamento único de regulación integrada de actividades económicas y apertura de establecimientos.
45. Ley 10/2017, de 27 de diciembre , de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia. Orden de 23 de octubre de 2020 por la que se determina el horario de apertura y cierre de los establecimientos abiertos al público y de inicio y finalización de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas.
46. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.
47. El Régimen de valoraciones. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre , por lo que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley del suelo. Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo , sobre normas de valoración de bien inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras.
48. Ley 7/2012 , de 28 de junio , de montes de Galicia. Ley 3/2007, de 9 de abril , de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia. Especial referencia a las franjas de gestión y distancias de plantación.

R. 1624

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba, en sesión común de fecha 18 de mayo de 2023, acordaba aprobar las Bases de la convocatoria para la provisión, mediante comisión de servicios, de un puesto vacante de Policía Local en el Plantel funcionario del Ayuntamiento de Vilalba. Por medio del presente anuncio y de conformidad con la parte dispositiva del acuerdo referenciado, se procede a la publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

En Vilalba, a 23 de mayo de 2023 La Alcaldesa, Doña María Elba Velero Fernández.

BASES REGULADORAS PARA La PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE PUESTO VACANTE (1) DE POLICÍA LOCAL (ESCALA BÁSICA) DEL AYUNTAMIENTO DE VILALBA (LUGO).**1. Objeto de la convocatoria.**

1.1. ES objeto de las presentes bases regular el procedimiento de selección para la provisión temporal, en comisión de servicios, de un puesto vacante de Policía Local en el Plantel funcionario del Ayuntamiento de Vilalba (Lugo), perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, de conformidad con la doctrina fijada por el Tribunal Supremo en Sentencia de 24 de junio de 2019 (rec. 1594/2017).

1.2. Características del puesto/plaza.**GRUPO DE PROGRAMA 132: SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO**

Grupo: C1

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Escala C.P.L.: Básica

Categoría: policía

Nivel complemento destino: 18

Complemento específico anual: 11.754,54€

Adscripción: Administración Local

1.3. Funciones y tareas.

- Las propias de su puesto de trabajo atribuidas por la Ley 4/2007, de 20 de abril , de coordinación de policías locales y Decreto 243/2008, de 16 de octubre .
- Policía Administrativa y participar en las funciones de policía judicial en la forma establecida en el artículo 29.2 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo , de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Ejecutar las directrices emanadas de su superior jerárquico, Alcaldía o concejal/a delegado/la.
- Apoyar las demás áreas funcionales cuando así sea dispuesto.
- Las demás estipuladas por Ley o normativa de desarrollo.

1.4. Duración de la comisión de servicios.

Ata la cobertura definitiva del puesto por el sistema legalmente establecido. En todo caso la duración máxima será de un año, prorrogable por otro más, conforme al establecido en el artículo 64.1 del 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.

El cese de los funcionarios nombrados en comisión de servicios se producirá el día anterior a la toma de posesión de los funcionarios que ocupen con carácter definitivo las vacantes, sin perjuicio de la duración máxima señalada.

2. Normativa aplicable.

La esta prueba selectiva se aplicará a siguiente normativa:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases del Régimen 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 y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio , por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 4/2007, de 20 de abril , de coordinación de policías locales.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas han de cumplir en la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- la) Estar en situación de servicio activo ostentando la condición de funcionario de carrera de la Administración Local perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, grupo C, subgrupo C1, Escala Básica de Policía Local, y faltándole por lo menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad, debiendo estar en posesión de la titulación requerida para lo citado subgrupo.
- b) Contar con la conformidad del órgano competente del Ayuntamiento de origen.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico algún que le impida el normal ejercicio de las funciones propias como Policía Local.
- d) No hallarse suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- y) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme.
- f) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones
- g) No tener antecedentes penitenciarios por delitos dolosos.
- h) Tener los permisos de conducción de clase La y B en vigor.
- i) No estar sometido la ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- j) Compromiso de portar armas y, si es necesario, utilizarlas.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y ata el momento, en su caso, de la toma de posesión.

4. Publicación y presentación de solicitudes.

El texto íntegro de las Bases será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

La solicitud para participar en el presente proceso, ajustada al modelo normalizado que figura como Anexo II, deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, o a través de cualesquiera 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, en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria respectiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico que figure en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los aspirantes tanto los errores descriptivos, como a no comunicación durante el proceso de selección de cualesquier cambio en los datos de la solicitud.

5. Documentación a acercar con la solicitud.

Los aspirantes han de acercar a la solicitud, según proceda, copia simple o documento administrativo electrónico de la documentación que se indica a continuación:

- la) Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o lo resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de origen en la que se haga constar que el aspirante ostenta la condición de funcionario de carrera, integrado en la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local, Escala Básica.
- c) Declaración responsable de las circunstancias a las que se refieren las letras c), d), y), f), g), h) e i) de la Base 3 (Anexo II).
- d) Fotocopia de los permisos de conducción La y B en vigor, o del resguardo de la solicitud de renovación.
- y) Declaración jurada de compromiso de portar armas y, si es necesario, utilizarlas.
- f) Relación de los méritos alegados, donde se recojan ordenadamente los méritos alegados, estructurados según los bloques en los que se divide el baremo de méritos de conformidad con el Anexo I de estas bases.
- g) La documentación acreditativa de los méritos alegados. Los méritos presentados y no acreditados por los aspirantes no serán valorados.

6. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en la que se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En esta resolución se efectuará el nombramiento de los miembros

de la Comisión de Valoración, que será publicada en la pizarra digital de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://vilalba.sedelectronica.es/board>].

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional, para emendar los defectos que motivaran su exclusión. En caso de no emendar dentro de este plazo los defectos a ellos imputables se considerará que desisten de su petición de acceso al proceso selectivo. Dentro de este plazo no se podrá presentar documentación que se tenga que valorar cómo mérito.

Las reclamaciones que se presenten serán aceptadas o rechazadas mediante resolución en el plazo máximo de un mes, a la que se publicará en la misma forma que a lista provisional. En caso de que no se presenten alegatos contra la lista provisional, esta se entenderá definitiva a partir del día siguiente al de finalización del plazo de corrección de defectos.

Los errores de hecho podrán emendarse en cualesquier momento, de oficio o a petición del interesado.

A los efectos de admisión de los aspirantes se tendrán en cuenta los datos que estos hagan constar en la solicitud y será responsabilidad suya la veracidad de los datos.

La Comisión de Valoración podrá requerir la acreditación de los aspectos necesarios cuando creela que hay inexactitud o falsedad en los cuáles pudieran incurrir los aspirantes, los cuáles podrán ser excluidos motivadamente de la convocatoria en cualesquier momento si no cumplen los requisitos.

7. Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en la pizarra digital de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La Comisión de Valoración, estará integrada por un Presidente, un Secretario y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto, conforme al artículo 46 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo .

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante la cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en estas.

Las Comisiones propondrán únicamente a los dos candidatos que obtuvieran mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración 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. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos relacionados con el puesto de trabajo objeto de convocatoria, conforme al baremo que se detalla en el Anexo I.

En el caso de empate entre aspirantes en la puntuación total baremada y asignada, se dirimirá por sorteo celebrado al efecto, a lo que serán convocadas las personas aspirantes afectadas.

9. Relación de aprobados.

Finalizada la valoración del proceso selectivo, la Comisión de Valoración hará pública en la pizarra digital de anuncios del Ayuntamiento la lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, con indicación de las cualificaciones obtenidas en cada uno de los apartados.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación provisional ante la Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración tendrá un plazo de diez días naturales para resolver las reclamaciones y, a continuación, publicará, en la pizarra digital de anuncios, la lista definitiva, por orden de puntuación, que no podrá contener un número de aprobados superior al de puestos vacantes objeto de oferta.

De acuerdo con la citada lista, la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía Presidencia de la Corporación, el acta de la última sesión, donde se incluirá la relación de aprobados y la propuesta del correspondiente nombramiento temporal.

Asimismo, la Comisión de Valoración propondrá una/una relación por orden de puntuación de todos aquellos aspirantes que no obtuvieran los puestos ofertados en comisión de servicios para casos en los que se haga necesario la cobertura de nuevas comisiones de servicio.

En estos casos la propuesta de la Comisión de Valoración se entenderá automáticamente referida a los aspirantes siguientes por orden de puntuación a los efectos de su posterior nombramiento.

10. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

Una/Una vez publicada la lista de personas aprobadas en la pizarra digital de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos disponen de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación, para presentar los siguientes documentos:

- Originales para el suyo cotejo de la documentación establecida en la base 5.^a.
- Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penitenciarios, dentro de los tres meses anteriores al día que finalice el plazo de presentación de documentos.
- Informe favorable o certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de origen del acuerdo o resolución del órgano competente declarando la conformidad para que la persona interesada pueda ser nombrada en comisión de servicios.

El incumplimiento de este plazo o si del examen de la documentación presentada se deduce que los aspirantes no cumplen los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho para ser nominados funcionarios en comisión de servicios y quedaran sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento.

Finalizado dicho plazo y contando el expediente con toda la documentación necesaria para la tramitación de la comisión de servicios, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento a través del correspondiente Decreto. Esta resolución se notificará al candidato seleccionado.

Si la comisión no implica cambio de residencia del funcionario, el cese en el puesto de origen y la toma de posesión en el de destino deberán producirse en el plazo de tres días desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios; si implica cambio de residencia, el plazo será de ocho días.

En caso de que, por cualesquier motivo, la persona aspirante no proceda a la toma de posesión no plazo señalado, se nombrará al/a la siguiente candidato/a que figure en la relación conforme a orden de puntuación.

Asimismo, en el caso de vacante en el Plantel del Ayuntamiento, se podrá adjudicar comisión de servicios al/a la siguiente candidato/la de la relación conforme a orden de puntuación.

11. Incidencias.

La Comisión de Valoración ostentará la prerrogativa de resolver las dudas, discrepancias, peticiones y sugerencias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

12. Impugnación y revocación.

Contra estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, se podrá interponer los siguientes recursos:

- Recurso reposición, en vía administrativa, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, ante la Alcaldía-Presidencia, en un plazo de un mes a partir de la publicación.
- Recurso contencioso-administrativo, en vía judicial, ante el Juzgado del contencioso administrativo de Lugo, dentro del plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, o, en caso de que se había hecho uso del recurso de reposición, dentro del plazo de dos meses a partir del día siguiente a la notificación de la resolución, si fuera expresa; o, si no se produce y notifica la resolución expresa, a partir del día siguiente al vencimiento del plazo que a Administración tiene para resolver (un mes).

Contra los actos de trámite de la Comisión de Valoración que decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, que determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, que produzcan indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Vilalba, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación, exposición en la pizarra digital de anuncios o notificación individual.

Contra los actos de trámite de la Comisión de Valoración no incluidos en el punto anterior, a lo largo del proceso selectivo, las personas aspirantes pueden formular todos los alegatos que estimen pertinentes para que sean tomadas en consideración en el momento de hacer pública la puntuación final del proceso selectivo.

En cualesquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por las personas aspirantes, la Alcaldía-Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la resolución correspondiente. En el resto de supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará en el que prevén los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre .

ANEXO I

BAREMO DE MÉRITOS DE La FASE CONCURSO

Valoración de méritos: En esta fase se procederá a la valoración de los méritos alegados y justificados por los aspirantes.

La puntuación máxima a obtener por méritos es de 10 puntos.

Los méritos serán valorados conforme al siguiente baremo:

La).- Experiencia profesional: Puntuación máxima, 4 puntos: por cada año completo cómo funcionario de carrera, en servicio activo, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, grupo C, subgrupo C1, Escala Básica de Policía Local: 0,40 puntos.

A La fracción igual o superior a seis meses e inferior a un año completo se le asignará una/una puntuación de 0,20.

La experiencia profesional se acreditará mediante un certificado expedido por la Administración Pública correspondiente a la prestación de servicios, a lo que se acompañará certificación de la vida laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social.

B).- Cursos de formación: Puntuación máxima, 4 puntos: serán susceptibles de valoración los cursos de formación específicos relacionados directamente con la función policial a los que asistiera el candidato en concepto de alumno.

Los títulos, diplomas o certificados que justifiquen la formación deben estar expedidos por: Escuelas/Academias de formación de las policías locales, Universidades o Centros reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura e Deporte, Centros de Formación de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional o Guardia Civil, así como los cursos acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, debiendo constar el número de horas o créditos (si no se indica la equivalencia crédito/hora, no se valorará) para su valoración, así como el programa del curso para permitir valorar la adecuación del contenido del mismo a las funciones policiales.

No se valorarán en ningún caso:

- No será valorado el curso de formación básica para el ingreso en el cuerpo.
- No se valorarán aquellos cursos cuya duración sea inferior a quince horas lectivas.
- No se valorarán cursos con un contenido obsoleto. Será la Comisión de Valoración a que determine en que concursos incurre esta circunstancia.
- No se valorarán cursos cuyo contenido no se pueda determinar que tienen relación con las funciones policiales.
- No se valorarán actividades distintas de los cursos, tales como: jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos.

Los seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

La valoración de los títulos, diplomas o certificados de formación debidamente acreditados se realizará de acuerdo con lo siguiente baremo de puntos de manera acumulada:

la) De 100 o más horas: 1,5 puntos.

b) Entre 75 y 99 horas lectivas: 1 punto.

c) Entre 50 y 74 horas lectivas: 0,75 puntos.

d) Entre 25 y 49 horas lectivas: 0,50 puntos.

y) Entre 15 y 24 horas lectivas: 0,20 puntos.

C).- Titulaciones: Puntuación máxima, 2 puntos:

- Titulación universitaria de diplomado o equivalente: 1 punto.
- Titulación universitaria de Grado, licenciado o equivalente: 1,5 puntos.
- Titulación de Doctorado: 2 puntos.

ANEXO II (MODELO NORMALIZADO DE INSTANCIA)

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE ¹		
Nombre y Apellidos		NIF
Domicilio		
Localidad	Provincia	C.P.
Dirección de correo electrónico		Nº de teléfono
Práctica de las notificaciones (Marcar preferente)		
Por medios electrónicos		En papel

OBJETO DE La SOLICITUD

EXPOSICIÓN:

PRIMERO. Que son funcionario de carrera del Ayuntamiento de

 perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, con categoría de -----.

SEGUNDO. Que el Ayuntamiento de Vilaba tiene puestos vacantes de Policía Local en el Plantel funcionario, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, y reúno todos y cada uno de los requisitos para participar en la convocatoria estipulados en la Base reguladora 3.^a del proceso para su provisión temporal en régimen de comisión de servicios.

TERCERO. Que estoy interesado en ocupar ese puesto mediante comisión de servicios, acercando al efecto a la presente (copia simple o documento administrativo electrónico):

- Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o lo resguardo de la solicitud de renovación.
- Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de origen en la que se haga constar que el aspirante ostenta la condición de funcionario de carrera, integrado en la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local, Escala Básica.
- Fotocopia de los permisos de conducción La y B en vigor, o del resguardo de la solicitud de renovación.
- Declaración jurada de compromiso de portar armas y, si es necesario, utilizarlas.
- Relación de los méritos alegados, estructurados según los bloques en los que se divide el baremo de méritos conforme el Anexo I de estas bases.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- No padecer enfermedad o defecto físico algún que le impida el normal ejercicio de las funciones propias como Policía Local.
- No hallarme suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme.
- No encontrarme afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de las funciones
- No tener antecedentes penitenciarios por delitos dolosos.
- Tener los permisos de conducción de clase La y B en vigor.
- No estar sometido la ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

1

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico que figure en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los aspirantes tanto los errores descriptivos, como a no comunicación durante el proceso de selección de cualesquier cambio en los datos de la solicitud.

Por todo el expuesto, **SOLICITA** que se tenga por presentada esta instancia para la provisión temporal, en comisión de servicios, de puestos vacantes de Policía Local en el Platel funcionario del Ayuntamiento de Vilalba (Lugo).

En _____, ___ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILALBA

Cláusula general: De acuerdo con el dispuesto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, lo informamos/la de que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen 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. Le comunicamos que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en la medida en que a ley lo permita, de sus datos, comunicándose por escrito al Ayuntamiento, acercando copia de documento que acredite la suya identidad

R. 1625