



# BOP

MIÉRCOLES, 5 DE FEBRERO DE 2025

N.º 029

## DEPUTACIÓN DE LUGO

[boletin@deputacionlugo.org](mailto:boletin@deputacionlugo.org)  
[www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal)

Dep. Legal: LU-1-1968

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

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y FOMENTO. UNIDAD DE OBRAS Y PLANES

Anuncio

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

Por el órgano competente de esta Diputación fue tomado en consideración el proyecto de la obra:

PORTOMARÍN -GUNTÍN.- REHABILITACIÓN DE FIRME LUP4902 "ALTO DEL VALIÑO (LU610) - VILAXUSTE - VALDEPORRÁS (N540)", P.K. 0+00 A 0+980 Y 4+100 A 11+315

EXPTE GTM: 2024/CON\_02/000089

- BEGONTE - FRIOL - LUGO - OUTEIRO DE REI.- REHABILITACIÓN DE FIRME CON GRAVILLA POR TRAMOS LU-P-0802 "BEGONTE (N-VI/VI) - SANTALLA", LU-P-2905 "HOMBRO (LU-234) - ASPAI (LU-P-5101)", LU-P-3903 "SANTO ESTEVO (LU-P-5101) - XUEUS - DONALBAI (LU-P-0802)", LU-P-3904 "XUEUS (LU-P-3903) - FERIA DE GAIOSO" Y LU-P-5101 "RÁBADE (N-VI/VI) - FRIOL (LU-232)

EXPTE GTM: 2025/CON\_02/000003

- PALAS DE REI.- REHABILITACIÓN DE FIRME ARROYOS CON GRAVILLA LU-P-4006 "PALAS DE REI (N-547) - QUINDIMIL", P.K. 2+630 A 3+975; LU-P-4009 "RIBEIRA (LU-P-4004) - VILASEÑOS - La CUESTA DE COVELO (N-547)", P.K. 0+000 A 5+287 Y LU-P-4011 "PALAS (CEMENTERIO) - TARRIO Y RAMAL A BURDALLOS", P.K. 0+300 A 2+098 Y RAMAL (860M)

EXPTE GTM: 2025/CON\_02/000009

- COSPEITO - VILALBA.- REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-1702 "FERIA DEL MONTE (LU-P-6501) - PENDIENTE - FONTEFRÍA", P.K. 1+385 A 9+214

EXPTE GTM: 2025/CON\_02/000011

En cumplimiento del que se dispone en el art. 93 del T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, y demás normativa de aplicación, se abre un período de información pública a los efectos de alegatos, reclamaciones o sugerencias por parte de personas o entidades legitimadas, por espacio de VEINTE (20) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad y a los efectos establecidos en el Art. 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y en el Art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El dicho proyecto estará a disposición en el portal de transparencia de la Diputación Provincial <https://portaltransparencia.deputacionlugo.org>

Lugo, 31 de enero de 2025.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0284

#### AYUNTAMIENTOS

CERVO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de enero de 2025, se aprobaron los padrones correspondientes a las mensualidades de diciembre de 2024 de las liquidaciones de la Tasa por la prestación del servicio de Ayuda en el Hogar y de la Piscina Municipal, así como, el correspondiente a las enseñanzas especiales en

establecimientos docentes de las entidades locales, escuelas deportivas municipales y de las cuotas del 6º bimestre de 2024 por el ejercicio de la venta ambulante en el comprado de San Cibrao (Cervo).

Por medio del presente edicto se exponen al público los padrones, por un plazo de 15 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de reclamaciones. Contra los mismos se podrá interponer el recurso de reposición del artículo 14 del RD legislativo 2/2004, de 5 de marzo en el plazo de un mes desde la publicación de este anuncio.

El plazo de ingreso en período voluntario abarcará desde 10 de febrero a 14 de abril de 2025. Una vez transcurrido el mismo sin haber efectuado el pago, este se exigirá por el procedimiento de constricción sobre el patrimonio del deudor.

Formas de pago: Mediante domiciliación bancaria o en cualquier oficina de Abanca, Banco Santander o BBVA/BBVA proveídos del documento de ingreso que se les remitirá o podrán solicitar en el Ayuntamiento.

Cervo, 29 de enero de 2025.- La Alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 0285

## CHANTADA

### Anuncio

#### APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2025

Aprobado inicialmente en sesión común del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 30 de enero de 2025 el Presupuesto General, bases de ejecución, subvenciones nominativas, plantilla de personal funcionario, laboral y temporal para el ejercicio económico 2025, de acuerdo al previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 de Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y alegatos.

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

Chantada, 30 de enero 2025.- El ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 0286

## GUITIRIZ

### Anuncio

#### APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

Aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Guitiriz para el ejercicio 2025, comprensivo aquel del presupuesto general, de la bases de ejecución y del plantel funcionario y laboral, en sesión celebrada el 9 de enero de 2025, y elevándose a definitivo por no presentarse reclamaciones en el plazo de conformidad con el artículo 169 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se publica el resume del mismo por capítulo y el plantel:

Capítulo	GASTOS		Capítulo	INGRESOS	
1	Gastos de personal	2.882.531,85	1	Impuestos directos	1.443.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.336.466,69	2	Impuestos indirectos	78.000,00
3	Gastos financieros	18.000,00	3	Tasas y otros ingresos	1.022.144,96
4	Transferencias corrientes	77.300,00	4	Transferencias corrientes	2.885.000,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	20.000,00	5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Inversiones reales	135.323,06	6	Enajenación de inversiones reales	0,00

7	Transferencias de capital	4.320,00	7	Transferencias de capital	70.796.64
8	Activos financieros	12.500,00	8	Activos financieros	12.500,00
9	Pasivos financieros	25.000,00	9	Pasivos financieros	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>5.511.441,60</b>	<b>TOTAL</b>		<b>5.511.441,60</b>

**PLANTILLA AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ. AÑO 2024**

<b>I) PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO</b>					
<b>1.1 ESCALA DE HABILITACIÓN NACIONAL</b>					
DENOMINACIÓN	SUBESCALA	GRUPO	NIVEL	NÚMERO	VACANTES
Secretaría	Secretaría (Categoría Entrada)	A1	28	1	0
Intervención	Intervención-Tesorería (Categoría Entrada)	A1	28	1	0
<b>1.2 ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>					
DENOMINACIÓN	SUBESCALA	GRUPO	NIVEL	NÚMERO	VACANTES
Técnico Medio Gestión Económica	Gestión	A2	22	1	0
Técnico/a de Empleo	Técnica	A1/A2	24	1	0
Administrativo/a	Administrativa	C1	18	6	2
Conserje colegio e instalaciones municipales	Subalterno	AP s Tit	14	1	1
Conserje instalaciones municipales	Subalterno	AP s Tit	14	1	0
Auxiliar Administrativo/a	Auxiliar	C2	14	1	0
<b>1.3 ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL</b>					
DENOMINACIÓN	SUBESCALA	GRUPO	NIVEL	NÚMERO	VACANTES
Policía	Servicios Especiales	C1	16	2	1
Arquitecta técnica municipal	Técnica	A2	24	1	0
Técnico Medio Ambiente	Técnica	A1	24	1	0
Encargado de Obras	Servicios Especiales	C2	14	1	1

<b>II/II) PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL FIJO</b>		
DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTES
Trabajadora Social	1	0
Conserje-conductor	1	0
Limpiadoras	4	1
Peón servicios	2	0
Técnica Medio Encargada PADRE	1	0
Monitor Deportes- Encargado	1	0
Brigada Verde - Peón Coordinador	1	0

Brigada Verde - Peón	8	5
Auxiliar Ayuda en el Hogar	28	2
Peón de SSMM	4	0
Trabajador/a Social SAF	2	1
Auxiliar xeriatría CD	3	1
Cocinero/a	1	0
Técnico/a Turismo	1	0
Tecnico/a Medio PADRE	3	1
Terapeuta ocupacional CD	1	0

### III/III) PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTES
Técnico/a educación familiar	1	0

Dicta aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazo que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Guitiriz, 3 de Febrero de 2025.- La Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0301

## GUNTÍN

### Anuncio

#### APROBACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN

Por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de enero de 2025 se aprobó la oferta de empleo Público correspondiente al ejercicio 2025 y ordenó su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

#### OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025

Denominación	Total De Plazas	Sistema Selectivo	Jornada
FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO/A INTERINIDAD	1	Oposición /Concurso - Oposición Interinidad vinculada a programa	100%
LABORAL FIJO AUXILIAR SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR	1	Oposición /Concurso - Oposición	100%

El que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con el dispuesto en el art. 70.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a Público.

Guntín, 30 de enero de 2025.- El Alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 0287

**OUTEIRO DE REI***Anuncio*

Por Resolución de la alcaldía de fecha 28 de enero de 2025, se aprobó el Padrón Tributario de la taxapola prestación del servicio de aguas, alcantarilla, basura y Canon de agua de la Xunta, correspondente a 6º bimestre del ejercicio 2024, así como la apertura de un período de información pública por plazo de un mes a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. durante la cual todos los interesados podrán consultar el contenido en el Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunos. Queda abierto el plazo de cobro en período voluntario desde el día 1 de febrero hasta el 17 de febrero de 2025. Contra el acto de aprobación del padrón y de la liquidación de tributos municipales incorporada a este, se podrá formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, sin que puedan interponerse ambos simultáneamente. Transcurrido el período de pago en voluntaria las deudas del municipio serán exigidas por el procedimiento de constrinimento correspondiente recargo de mora y costas que se produzcan, en su caso.

El impago del Canon del agua de la Xunta en el período voluntario sinalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente a través de la vía de constrinimento de 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 establecido en los artículos 102 de la Ley Xeral Tributaria y 23 y 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento Xeral de Recaudación.

Outeiro de Rei, 28 de enero de 2025.- El Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 0277

**A PASTORIZA.***Anuncio***APROBACIÓN BASES REGULADORAS ALQUILER ANTIGUA VIVIENDA MAESTROS DE REIGOSA.**

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 28/01/2025 aprobaronse las bases reguladoras del procedimiento de alquiler de una vivienda (antigua vivienda de los maestros) en Reigosa. Las dichas bases están publicadas en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del ayuntamiento.

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde la publicación de este anuncio. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro general del ayuntamiento, a través de la sede electrónica <http://apastoriza.sedelectronica.gal> o en cualquier de los registros y oficinas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los modelos de solicitud y demás información complementaria se pueden consultar en las bases específicas de la convocatoria, publicadas en la sede electrónica <http://apastoriza.sedelectronica.gal> o personalmente en las oficinas municipales (de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas).

A Pastoriza, 28 de enero de 2025.- El Alcalde-presidente, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 0288

**A POBRA DO BROLLÓN***Anuncio*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de enero de 2021, una vez concluido el procedimiento selectivo, se efectuó el nombramiento de YOLANDA LOSADA VALDES, con DNI \*\*\*7256\*\*, como personal funcionario de carrera, para la plaza de administrativo/a (adjunto a Intervención), Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C / Subgrupo C1, del ayuntamiento de A Pobra do Brollón (Lugo),

El que se hace público para general conocimiento y a los efectos del artículo 60.º y de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público.

A Pobra do Brollón, 29 de enero de 2025.- El alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 0278

## RIBEIRA DE PIQUÍN

### Anuncio

La Xunta de Gobierno Local, en la sesión común celebrada el día 28 de enero de 2025, prestó aprobación inicial del **PADRÓN POR SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO ASÍ COMO Las TASAS CORRESPONDIENTES AL CANON DEL AGUA Y RECOGIDA DE BASURA DEL 4º TRIMESTRE DE 2024.**

El dicho Padrón se exponen al público en las oficinas municipales por plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de examen y reclamaciones, y se entenderá definitivamente aprobado de no presentarse reclamación alguna contra él.

#### **ANUNCIO DE COBRO.**

Se fijan los períodos de cobro en voluntaria desde el día 01 de marzo de 2025 al día 30 de abril de 2025, ámbolos dos inclusive, vencidos dichos plazos, se pasará su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

Los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas, en el correspondiente período voluntario, fecha en la que deberán tener saldo suficiente.

El resto de los contribuyentes deberán acudir a la oficina de **ABANCA** o **BANCO SANTANDER**, en días laborales, de lunes a viernes, de 8:30 a 14:00 horas presentando el documento de ingreso que, a tal efecto, se facilitará en las Oficinas del Ayuntamiento.

El presente anuncio, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del Padrón y anuncio de cobro, tiene la naturaleza de notificación colectiva de acuerdo con el establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

**CANON DEL AGUA:** La falta de pago en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la Consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia y, asimismo, 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 que se entienda producida la notificación. Del mismo modo, dichas deberes deben entenderse también referidas al coeficiente de vertido en virtud del establecido en el artículo 71 del Decreto 136/2012.

Ribeira de Piquín, 29 de enero de 2025.- El Alcalde-presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 0279

## O SAVIÑO

### Anuncio

#### **NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO PADRÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR**

Por Resolución de Alcaldía num. 2025/0021, de fecha 30 de enero de 2025, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondientes al mes de diciembre de 2024, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación en el BOP de Lugo, al objeto de que pueda ser consultado por los/las interesados/las en las dependencias de Servicios Sociales del Ayuntamiento, de manera que dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos conforme al dispuesto en la normativa tributaria.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente el de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que se estime oportuno. Todo eso, en virtud del establecido en el art. 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El cobramiento de los correspondientes recibos se realizará de conformidad al establecido en el arts. 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio, art. 22 de la ordenanza reguladora municipal del SAF y art. 5 de la ordenanza del precio público por la prestación de dicho servicio.

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

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago del precio público serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria por el procedimiento administrativo de apremio.

O Saviñao, 30 enero de 2025.- El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0280

## O VICEDO

### Anuncio

#### EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por resolución de la Alcaldía de 22 de enero de 2025, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de diciembre de 2025 del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar.

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 quince 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 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante lo Sr. Alcalde – Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

#### ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, se fija cómo plazo de ingreso, en período voluntario, dos meses a contar desde el día de su publicación en el Boletín. Para el cobramiento de los mismos, a los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán adebedados en las cuentas bancarias respectivas.

Para los demás contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de las entidades bancarias radicadas en el término municipal de O Vicedo.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a su recaudación por la vía administrativa de constricción, según el preceptuado en el Reglamento general de recaudación. El recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario se satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, general tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para el sellado de los correspondientes recibos.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto 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.

O Vicedo, 22 de enero del 2025.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 0281

## VILALBA

## Anuncio

## N. Expediente 6008/2024

**Convocatoria y selección de una plaza de técnico de administración incurso en proceso de estabilización de empleo temporal**

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba, en sesión celebrada en fecha de 29 de enero de 2025, acordaba aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de manera fija de una plaza de Técnico de administración en el seno del proceso de estabilización de empleo temporal, y proceder a la convocatoria del proceso selectivo. 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:

Vilalba, 29 de enero de 2025.- La Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

**CUADRO RESUMEN DE Las BASES DE RIGEN La CONVOCATORIA**

<b>OBJETO DE Las BASES</b>	La estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, personales u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas orzamentariamente, estuvieran ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente por lo menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, todo lo res de conformidad con el artículo segundo del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y su posterior conversión en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en adelante, MURT), publicada en el Boletín Oficial del Estado número 312, de 29 de diciembre del 2021.
<b>RELACIÓN JURÍDICA</b>	La persona aspirante que resulte seleccionada, prestará servicios como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vilalba.
<b>JORNADA Y DURACIÓN DE La RELACIÓN JURÍDICA</b>	El aspirante nominado prestará servicios en la distribución horaria prevista en el artículo 22 del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Vilalba publicado en el BOP 298 del lunes 31 de diciembre del 2018
<b>CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA</b>	<b>Denominación de la plaza</b>
	Técnico de administración
	<b>Grupo y escala de encuadramiento</b>
	Grupo laboral II/II (artículo 80 del Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Vilalba). Grupo/Subgrupo funcional de equivalencia: A2
<b>RETRIBUCIONES BRUTAS ANUALES</b>	28.911,26 € (14 pagas)

**1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO y SISTEMA DE La CONVOCATORIA**

El objeto de estas bases específicas es ordenar el proceso selectivo para la cobertura, por el turno libre, dentro del proceso extraordinario de estabilización del empleo público, de una plaza de técnico/a de administración (subgrupo A2), de la escala de Administración general, subescala técnica. Estas bases son complementarias al procedimiento general de selección establecido en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de la Vilalba para cubrir plazas de personal laboral fijo, por el proceso extraordinario de estabilización del empleo público, incluidas en la oferta de empleo público 2022 "extraordinaria" o "adicional" de "estabilización" derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOP Núm. 122, de 30 de mayo de 2022),

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

El aspirante nominado prestará servicios en la distribución horaria prevista en el artículo 22 del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Vilalba publicado en el BOP 298 del lunes 31 de diciembre del 2018, previa la formalización de contrato como personal laboral fijo, regulada por el artículo 15.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

## 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 que 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 siguen:

- 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 de Título de Diplomado, Arquitecto técnico o equivalente, o títulos universitarios de Grado equivalentes.
- 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 el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la 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 actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad 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

Los interesados dirigirán las solicitudes en el modelo oficial que se publica como Anexo I de estas bases y que también se facilitará en el Ayuntamiento. La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General 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.

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

La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente por los aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen. Los méritos relacionados presentarse conforme se establece en la base 4.3.

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, cualquier 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, dicta 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 algún de los requisitos decaerán de todos polvos sus derechos en el procedimiento selectivo.

#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE EL ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A La SOLICITUD

Con anterioridad a realizar 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: **la solicitud debe presentarse en el plazo indicado en estas Bases**, no siendo enmendable y quedando excluidos definitivamente los que no presentaran a correspondiente solicitud en plazo.

##### 4.1) Anexo 1 de las presentes bases

La instancia deberá presentarse de conformidad con el modelo normalizado que acompaña como anexo 1 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) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

En este sentido es preciso que los aspirantes consulten la base séptima del presente documento. En todo caso se refleja en este apartado lo que siegue:

*“Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar informe de la vida laboral y certificado de la Administración pública correspondiente que deberá ser expedida de conformidad con el modelo y requisitos mínimos del Anexo I - Léelo 70/1978, de 26 de diciembre, donde quede acreditado de manera irrefutable los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, y fecha de inicio y finalización del contrato en cuestión.*

*En caso de contratos con la Administración efectuados en el régimen estipulado en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, será necesario presentar una copia autenticada del referido contrato de trabajo [...]*

*[...] Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título. En caso de que los referidos diplomas o títulos no estén firmados digitalmente, será preciso que estos estén autenticados.”*

##### 4.5) Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (se había sido el caso):

La documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la 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 la enseñanza no universitaria 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 Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa.

En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituirán el Tribunal Calificador, se realizará por resolución del Sr. Alcalde- Presidente, debiendo poseer, en cualquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso lo puesto que se convoca.

La composición del Tribunal se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

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, y eso 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 el siguiente a la fecha de publicación.

#### 5.2) Asistencia técnica al Tribunal

El Tribunal podrá disponer de la posibilidad incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de los colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

### 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: *“...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 la 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 el de concurso-oposición. Por razones de agilidad, se celebrará, en primero lugar, la fase de oposición y todos los ejercicios de esta fase tendrán carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La cualificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la cualificación de la puntuación de la fase de oposición y de la obtenida en la fase de concurso pudiendo alcanzar como máximo un total de 100 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quen no comparezcan, salvo el previsto en el párrafo siguiente.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo por mor de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que quedaran aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, el que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que superaron el proceso selectivo.

Comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios que se efectúen deberán hacerse públicos por el Tribunal, en la sede electrónica de la Corporación.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se harán públicos por lo menos con 12 horas de antelación a la señalada para su inicio, se se trata del mismo ejercicio, o con 24 horas, se se trata de un nuevo.

Estos anuncios se difundirán por el Tribunal calificador a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

Desde a 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 naturales.

#### 7.1) Fase de oposición - 60% de la puntuación total del proceso

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y su puntuación máxima será de 60 puntos, correspondiendo 30 puntos a la prueba teórica y 30 puntos a la prueba práctica, siendo necesario para la superación de estos la obtención de una puntuación de la mitad de los puntos totales en cada uno de los ejercicios.

**Primero ejercicio:** Consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario tipo test, en un tiempo máximo de 60 minutos, de 60 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con cuatro alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, en relación al contenido total del temario anexo III/III a esta convocatoria. Este cuestionario será elaborado por el tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba. La puntuación de cada pregunta será a siguiente:

- 1) Cada respuesta correcta puntuará 0,50 puntos;
- 2) Las respuestas incorrectas no descontarán puntuación;
- 3) Las preguntas dejadas en blanco no descontarán puntuación;

El ejercicio será calificado con una nota final de 0 a 30 puntos, siendo necesario alcanzar una nota mínima de 15 puntos para superarlo. Las personas aspirantes que no alcancen esta nota mínima serán eliminados

**Según ejercicio:** Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 120 minutos, un o varios supuestos prácticos, relativos a los contenidos de las materias comprendidas en la parte específica del temario anexo III/III. El enunciado de los supuestos será elaborado por el órgano de selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, en soporte papel, no comentados. Los miembros del tribunal podrán revisar esta documentación.

En este ejercicio, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos objeto del supuesto. Se estimará especialmente la sistemática en la propuesta realizada por los aspirantes, el planteamiento de conclusiones, conocimiento e idónea aplicación de la normativa vigente y pragmatismo en la resolución de los supuestos. La ponderación de cada uno de estos criterios en cada uno de los supuestos será puesto en conocimiento de los aspirantes con carácter previo a la realización del ejercicio. Asimismo, en el caso de ponerse varios supuestos prácticos por el tribunal con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entregado a/el opositor/a, la puntuación de cada uno de ellos y el desarrollo de los criterios de cualificación generales determinados, de serlo caso.

El tribunal establecerá e informará a las personas aspirantes, con anterioridad a la realización de este ejercicio, de los criterios de corrección, valoración y superación que no estén expresamente establecidos en estas bases. Este ejercicio será calificado con un máximo de 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 puntos. Las personas aspirantes que no alcancen esta puntuación mínima serán eliminados. El tribunal determinará el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la dicha puntuación mínima de conformidad con los criterios anteriormente descritos.

#### 7.2) Fase de concurso - 40% de la puntuación total del proceso

##### 7.2.1 - Baremo de méritos según la experiencia del aspirante.

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios hasta un máximo de 90% de la puntuación global de la fase de concurso

- Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en el cuerpo o escala o como personal laboral indefinido o temporal en la categoría profesional a la que se aspira en el Ayuntamiento de Vilalba: 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local municipal o provincial como personal funcionario de carrera o interino en el cuerpo o escala o como personal laboral indefinido o temporal en la categoría profesional a lo que aspira: 0,35 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración pública prestados como personal funcionario de carrera o interino en el cuerpo o escala o como personal laboral indefinido o temporal en la categoría profesional a lo que aspira: 0,17 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 30 puntos. Los meses se consideran de 30 días. No se computará cómo experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la experiencia adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por las dichas Administraciones. Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente

Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar informe de la vida laboral y certificado de la Administración pública correspondiente que deberá ser expedida de conformidad con el modelo y requisitos mínimos del Anexo I - Léelo 70/1978, de 26 de diciembre, donde quede acreditado de manera irrefutable los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, y fecha de inicio y finalización del contrato en cuestión.

En caso de contratos con la Administración efectuados en el régimen estipulado en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, será necesario presentar una copia autenticada del referido contrato de trabajo.

Los méritos según la experiencia alcanzada en el Ayuntamiento convocante serán expedidos de oficio por la propia administración, no siendo precisa su presentación por parte de los solicitantes. Todo lo es en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 7.2.2 - Baremo de méritos según formación del aspirante.

La puntuación máxima en este apartado será de **10% de la puntuación global de la puntuación global de la fase de concurso**

Se valorará la actualización permanente de los conocimientos y capacidades profesionales del personal conforme al indicado en el principio básico de conducta de los empleados públicos contenidos en el artículo 54.8 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. Esta valoración se efectuará a través de los siguientes baremos:

**1) Cursos o jornadas impartidos por Institutos, Escuelas de la administración pública u homologados por estas:**

- Cursos de duración entre 50 y 74 horas: 0,5 puntos.
- Cursos de duración entre 75 y 99 horas: 1,5 puntos.
- Cursos de más de 99 horas de duración: 2,5 puntos.

La puntuación máxima a obtener en el presente apartado será de **8 puntos**.

**2) Cursos o jornadas impartidos por Administraciones Públicas, Universidades u homologados por estas, Sindicatos, o Colegios Profesionales:**

- Cursos de duración entre 50 y 74 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de duración entre 75 y 99 horas: 0,5 puntos.
- Cursos de más de 99 horas de duración: 1,5 puntos.

La puntuación máxima a obtener en el presente apartado será de **5 puntos**.

**3) Cursos de lenguaje administrativa gallega:**

- Lenguaje administrativo gallego nivel medio: 0,5 puntos.
- Lenguaje administrativo gallego nivel superior: 1,5 puntos.

En el caso de acreditar las dos titulaciones, solo se valorará el nivel más alto de formación. La puntuación máxima en este apartado será de **1,5 puntos**.

La puntuación máxima en este apartado será de **10 puntos**, se valorará aquellos méritos académicos superados y debidamente acreditados convocados e impartidos por la Administración Pública estatal, autonómica y local, universidades, servicio público de empleo, colegios profesionales, y organizaciones sindicales.

Serán valorados únicamente los méritos vinculados con las funciones de la plaza a convocar, siendo estas funciones las estipuladas en el anexo II/II de las bases específicas de selección.

No se valorarán las materias que formen parte de una titulación académica, los módulos o partes integrantes de un curso, simposios o similares, ni las jornadas o cursos en los que no quede acreditada su duración.

No serán valorados los cursos de informática realizados con anterioridad al año 2010.

No serán valorados los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre normativa derogada.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título. En caso de que los referidos diplomas o títulos no estén firmados digitalmente, será preciso que estos estén autenticados.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con el establecido en estas Bases, no serán valorados.

En el supuesto de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación se puntuará el curso de mayor duración, en caso de que la duración sea la misma, se valorará el curso que se realizara en la fecha más próxima a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No será necesario presentar la documentación acreditativa de la formación cuando esta figure en los expedientes del servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos a puntuar en este apartado se computarán hasta la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

## 8. CUALIFICACIÓN FINAL

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

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 selección ante la Alcaldía- Presidencia, sin que esta pueda superar el número de plazas/puestos/funciones convocados. Dicta propuesta se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Este 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 la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos los posibles interesados.

No obstante el anterior, siempre que los órganos de selección habían propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan vacantes en la paraza convocada ya sean temporales o permanentes, el Alcalde podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible contratación o nombramiento interino, siempre que estos habían habido obtenido el 50% de los posibles puntos a obtener en el concurso oposición de méritos.

El orden de los nombramientos para la provisión de las vacantes se realizará por estricto orden de puntuación y la bolsa para cubrir estas circunstancias contará con una vigencia de un máximo de tres años desde que se vayan produciendo. (disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

## 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, a siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsas;
- 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 compulsas) 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 primero llamamiento en la Sede electrónica de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento 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 algún de los requisitos exigidos en las Base, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto" no podrán ser nominados/contratados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguientes 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, por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el empate, se atenderá, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la referida fase, de persistir el empate, se aplicará a mayor puntuación obtenida en el ejercicio primero.

Por último, se continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros de la bolsa empatados y se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «Dónde está», 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/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 las plazas/puestos/funciones que se convocan, la Presidencia resolverá el procedimiento selectivo nombrando a los aspirantes propuestos y formalizando el contrato correspondiente dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento.

Si, sin causa justificada, no firma el contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas y méritos.

**14. 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.

**15. 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 eso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

**ANEXO I: INSTANCIA DEL INTERESADO**

La instancia a presentar por el interesado será a dispuesta en trámites destacados en la Sede electrónica de la Corporación municipal.

**ANEXO II/III: DESCRIPCIÓN DE Los SERVICIOS A Los QUE ESTÁ ADSCRITO EL PUESTO DE TRABAJO CUYA PLAZA SE ESTÁ CONVOCANDO**

FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso a la función pública y dentro del Grupo, Escala y/el Cuerpo oi categoría a lo que pertenece, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio.</li> <li>➤ Estudia y analiza cada situación o problema expuesto, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.</li> <li>➤ Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa del Servicio a lo que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.</li> <li>➤ Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que realizó y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.</li> <li>➤ Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.</li> <li>➤ Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, acercando sus conocimientos profesionales.</li> <li>➤ Será responsable de la tramitación de los informes de le sean solicitados en los expedientes del Servicio que tenga asignados.</li> <li>➤ Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su clasificación, grado o categoría, dentro de las funciones propias del Servicio.</li> </ul>
<b>TAREAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Emite informes jurídicos la solicitud de su superior jerárquico, de la alcaldía, concejalía delegada, u otro órgano competente en todos los procedimientos que se tramiten por el Servicio.</li> <li>➤ Emite informes la solicitud de su superior jerárquico, de la alcaldía, concejalía delegada, u otro órgano competente en relación con los recursos deducidos contra las Resoluciones tramitadas por el Servicio.</li> <li>➤ Atención y asesoramiento a particulares en materia las materias de su competencia.</li> <li>➤ Asistencia técnica de apoyo al resto de las Áreas, Direcciones y Servicios en la consulta e información de los expedientes.</li> <li>➤ Apoyo a su superior jerárquico en la elaboración de propuestas para la mejora y agilidad del funcionamiento del Servicio.</li> <li>➤ Apoyo a su superior jerárquico en la creación de modelos de instancias y solicitudes.</li> <li>➤ Elaboración de los informes que se le soliciten por su superior jerárquico, alcaldía, concejalía delegada, u otro órgano competente en los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial del servicio.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Normativa:</b> conocimientos intermedios de lenguaje jurídico, derecho administrativo y de organización administrativa (fuentes del derecho público, ordenanzas y reglamentos, el acto y el silencio administrativo, el procedimiento administrativo y los recursos, los contratos de la administración etc.)/ etc.), función pública y derecho local, derecho en materia de contratación pública y otros.</li> <li>➤ <b>Aplicación la gestión:</b> conocimientos elevados de redacción y presentación de informes, conocimientos intermedios de protección de datos de carácter personal, gestión por procesos y gestión de proyectos y programas, conocimientos intermedios de administración electrónica.</li> <li>➤ <b>-Informática:</b> tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información</li> <li>➤ escritura, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio).</li> </ul>

### ANEXO III/III: TEMARIO

#### MATERIAS GENERALES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Título preliminar, Título II/II, Título VIII/VIII.

Tema 2. El Estatuto de autonomía de Galicia: Estructura y contenido. Principios generales. Título preliminar, Título II/II

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos.

Tema 4. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos.

Tema 5. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 6. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, corrección y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 7. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 10. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 12. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El ayuntamiento abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 13. Las competencias municipales en el régimen común: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 14. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Los Actas. El Registro de documentos.

Tema 15. Actividad subvencional de las entidades locales: normativa autonómica y estatal. Disposiciones comunes a las subvenciones. Concesiones, órganos competentes, beneficiarios y procedimientos de concesión. Justificación y control financiero. Reintegro. Infracciones y sanciones.

Tema 16. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los empleados públicos: Código de conducta. Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones. Derechos económicos y protección social. Derechos de ejercicio colectivo.

Tema 17. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 18. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 19. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos para justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 20. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar y Título I.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a la regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez: supuestos

de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 3. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 4 Objeto, . presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 5. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 6. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 7 . contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 8. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 9. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 10. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

R. 0282

VIVEIRO

Anuncio

Se publica anuncio de la propuesta del Tribunal nominado para el proceso selectivo para la cobertura cinco plazas de "AGENTE " , una vez realizada por el Tribunal la cualificación provisional de los aspirantes y resueltas los alegatos presentados, que fue elevada a esta Presidencia como resultado del proceso selectivo.

**PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO EN PLAZAS INCLUIDAS EN La OEP DEL AÑO 2022 DE APARCAMIENTOS A MARINA SL, DENTRO DE La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL A La QUE SE REFIER A DE La 6ª, DE La 7ª Y DE La 8ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.**

Nº PLAZAS CONVOCADAS	5
DENOMINACIÓN	AGENTE
GRUPO/SUBGRUPO	AP
RÉGIMEN JURÍDICO	LABORAL
SISTEMA SELECTIVO	CONCURSO
ACCESO	LIBRE
CUOTA	GENERAL

#### 1.- RESOLUCIÓN ALEGATO

El Tribunal, reunido en sesión de fecha 13.01.2025 acuerda por unanimidad estimar parcialmente el alegato formulado por Don Paulo Jorge Lopes Teixeira, contra la puntuación provisional de la fase de concurso (publicada en el tablero de edictos digital de la sede electrónica del Ayuntamiento de Viveiro el día 16.12.2024), modificando la puntuación otorgada en el apartado A1.Experiencia profesional - centro especial de empleo de Aparcamientos a Mariña, del aspirante Don José Manuel Prieto Calvo, al detectar el Tribunal un error material en el cálculo de los días acreditados y valorados por los servicios prestados en la plaza de

agente, y manteniendo la puntuación outorgada al alegante en el apartado 12.2.B1), por lo que las cualificaciones definitivas del concurso son las siguientes:

APELLIDOS Y NOMBRE	BASE GENERAL 12.2.A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máx. 30 puntos)					BASE GENERAL 12.2.B) OTROS MÉRITOS (Máx. 20 puntos)				CUALIFICACIÓN PROVISIONAL FASE CONCURSO (Máx. 50)
	A1 Centro especial de empleo de APARCAMIENTOS A MARINA (0,60 X/X 30 días)	A2 Sociedades mercantiles públicas (0,40 x 30 días)	A3 AAPP, entidades públicas empresariales, fundación SP o consorcios SP (0,20 x 30 días)	A4 Empresas privadas (0,20 x 30 días)	TOTAL 10.2.A)(Máx. 30)	B1 Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento	B2 Estudios académicos (Máx. 2)	B3 Lengua Gallega	TOTAL 10.2.B)(Máx. 20)	
RODRÍGUEZ PARIENTE, M. <sup>a</sup> LUZ	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,5000	0,2500	0,7500	0,7500
FERNÁNDEZ FRANCO, CONSTANTINO	141,0000	8,8000	0,0000	0,0000	30,0000	0,0000	0,2500	0,0000	0,2500	30,2500
GARCÍA FERNÁNDEZ, ELOY	97,8000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000	170,0000	0,2500	0,2500	20,0000	50,0000
LOPES TEIXEIRA, PAULO JORGE	13,8000	0,0000	0,0000	0,0000	13,8000	0,0000	0,2500	0,2500	0,5000	14,3000
MARINO CANDIA, FRANCISCO MANUEL	133,8000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000
MARTÍNEZ LÓPEZ, ALFONSO	161,4000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000	0,0000	0,2500	0,0000	0,2500	30,2500
PRIETO CALVO, JOSE MANUEL	9,6000	0,0000	0,0000	0,0000	9,6000	0,0000	0,2500	0,0000	0,2500	9,8500
RODRÍGUEZ DOCAMPO, ROBERTO MANUEL	111,60000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000	48,0000	0,0000	0,0000	20,0000	50,0000

## 2.- CUALIFICACIONES FINALES DEFINITIVAS (Base general 13)

El Tribunal, a la vista del anteriormente señalado, establece las siguientes cualificaciones finales definitivas, ordenadas de mayor a menor.

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	CUALIFICACIÓN FINAL PROVISIONAL
01	GARCÍA FERNÁNDEZ, ELOY	50,0000
02	RODRÍGUEZ DOCAMPO, ROBERTO MANUEL	50,0000
03	FERNÁNDEZ FRANCO, CONSTANTINO	30,2500
04	MARTÍNEZ LÓPEZ, ALFONSO	30,2500
05	MARINO CANDIA, FRANCISCO MANUEL	30,0000
06	LÓPES TEIXEIRA, PAULO JORGE	14,3000
07	PRIETO CALVO, JOSE MANUEL	9,8500
08	RODRÍGUEZ PARIENTE, M. <sup>a</sup> LUZ	0,7500

## 3.- CUALIFICACIONES FINALES DEFINITIVAS RESUELTOS Los EMPATES (Base general 13)

El Tribunal establece las siguientes cualificaciones finales definitivas, ordeando a las personas aspirantes según las cualificaciones definitivas del concurso y una vez resueltos los empates tal y como figura en el anuncio del día 16.12.2024.

N.º ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	CUALIFICACIÓN FINAL PROVISIONAL
01	RODRÍGUEZ DOCAMPO, ROBERTO MANUEL	50,0000
02	GARCÍA FERNÁNDEZ, ELOY	50,0000

03	MARTÍNEZ LÓPEZ, ALFONSO	30,2500
04	FERNÁNDEZ FRANCO, CONSTANTINO	30,2500
05	MARINO CANDIA, FRANCISCO MANUEL	30,0000
06	LÓPES TEIXEIRA, PAULO JORGE	14,3000
07	PRIETO CALVO, JOSE MANUEL	9,8500
08	RODRÍGUEZ PARIENTE, M. <sup>a</sup> LUZ	0,7500

#### 4.- RELACIÓN DEFINITIVA DE Las PERSONAS SELECCIONADAS (Base general 14.1)

A la vista de las cualificaciones finales definitivas, el Tribunal elabora la relación definitiva de las personas seleccionadas:

APELLIDOS Y NOMBRE
RODRÍGUEZ DOCAMPO, ROBERTO MANUEL
GARCÍA FERNÁNDEZ, ELOY
MARTÍNEZ LÓPEZ, ALFONSO
FERNÁNDEZ FRANCO, CONSTANTINO
MARINO CANDIA, FRANCISCO MANUEL

#### 5.- PROPUESTA DEFINITIVA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal, a la vista de la relación definitiva de las personas aspirantes seleccionadas, propone a la presidencia de la entidad que se resuelva el procedimiento selectivo contratando a DON ROBERTO MANUEL RODRÍGUEZ DOCAMPO, DON ELOY GARCÍA FERNÁNDEZ, DON ALFONSO MARTÍNEZ LÓPEZ, DON CONSTANTINO FERNÁNDEZ FRANCO y DON FRANCISCO MANUEL MARIÑO CANDIA, para ocupar las plazas denominadas agente, agrupaciones profesionales, del plantel laboral de Aparcamientos A Marina SL, al obtener las mayores cualificaciones finales definitivas.

#### 6.- RELACIÓN COMPLEMENTARIA DE ASPIRANTES NO SELECCIONADOS/Las (Base General 14)

Para cumplimiento del señalado en la base general 14.1 y 14.3, el Tribunal establece a siguiente orden de aspirantes que, sin ser seleccionados/las, superaron el proceso selectivo:

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE
1	LÓPES TEIXEIRA, PAULO JORGE
2	PRIETO CALVO, JOSÉ MANUEL
3	RODRÍGUEZ PARIENTE, M. <sup>a</sup> LUZ

Viveiro, 30 de enero de 2025.- El Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal "APARCAMIENTOS A MARINA S.L.", D. Jesús Fernández Fernández.

R. 0289

#### Anuncio

JESÚS FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Viveiro, Aparcamientos A Marina S.L.

Visto el Acuerdo de aprobación de la oferta de empleo público en virtud de la tasa adicional de estabilización prevista en el artículo 2 y convocatoria excepcional prevista en la disposición adicional sexta, séptima y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de fecha 23 de mayo de 2022.

Visto el acuerdo del Consejo de Administración, celebrada el día 14 de diciembre de 2022 en la que se aprobó por unanimidad la aprobación de la propuesta de las bases generales que regulan los procesos selectivos, asimismo la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el Diario Oficial de Galicia.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del jueves, 22 de diciembre de 2022 Núm.291, se publica la convocatoria y bases reguladoras con sus anexos aprobadas por el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal "Aparcamientos A Marina S.L.", en Viveiro a 14 de diciembre de 2022, por las que se inicia el proceso selectivo para el ingreso en plazas de personal laboral fijo en la Sociedad Municipal "Aparcamientos A Marina S.L." (Centro Especial De Empleo De Galicia 47- Gz) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022-Tasa adicional de estabilización prevista en el artículo 2 y convocatoria excepcional prevista en la disposición adicional sexta, séptima y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que en el Diario Oficial de Galicia del jueves, 22 de diciembre de 2022, DOG Núm. 242, publicara el anuncio del extracto de la convocatoria, bases generales y bases específicas que regulan el proceso selectivo para el ingreso en las plazas de personal laboral fijo, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022, en virtud de la tasa adicional de estabilización de la convocatoria excepcional prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para a reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado del sábado, 31 de diciembre de 2023, Núm. 314, publicara convocatoria para proveer varias plazas, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, entre las que se encuentran cinco plazas de "AGENTE" .

Vistas las bases generales, junto con las bases específicas y anexo que regulan los procesos selectivos excepcionales que se convocan para el ingreso como personal laboral fijo de Aparcamientos A Marina S.L. (Centro Especial de Empleo de Galicia 47-GZ) y en virtud del Acuerdo de aprobación de la Oferta de Empleo Público al amparo de la tasa adicional de estabilización prevista en el artículo 2 y convocatoria excepcional prevista en la disposición adicional sexta, séptima y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuota general, sistema concurso, acceso libre, en relación con el proceso selectivo para la cobertura de cinco plazas de "AGENTE" personal laboral fijo.

Vista la base reguladora 14.4, que señala:

***"(...)14.4. Relación definitiva de aspirantes propuestos por el Tribunal y orden de aspirantes no seleccionados.***

*La Presidencia de Aparcamientos A Marina, elaborará la relación definitiva de seleccionados, en la que constará el aspirante o aspirantes seleccionados, en base a la propuesta del Tribunal. Esta relación definitiva de seleccionados contendrá también el orden de aspirantes no seleccionados para conformar la lista de empleo establecida en las presentes bases que será publicada en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal [www.viveiro.es](http://www.viveiro.es), en el tablero de anuncios digital en la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia..."*

Teniendo en cuenta a propuesta del Tribunal fecha 13 de enero de 2025, una vez realizada por el Tribunal la cualificación provisional de los aspirantes y resueltas los alegatos presentados, que fue elevada a esta Presidencia como resultado del proceso selectivo, en la que literalmente dice:

**"(...) PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO EN PLAZAS INCLUIDAS EN La OEP DEL AÑO 2022 DE APARCAMIENTOS A MARINA SL, DENTRO DE La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL A La QUE SE REFIER A DE La 6ª, DE La 7ª Y DE La 8ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.**

<b>Nº PLAZAS CONVOCADAS</b>	<b>5</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>AGENTE</b>
<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	<b>AP</b>
<b>RÉGIMEN JURÍDICO</b>	<b>LABORAL</b>
<b>SISTEMA SELECTIVO</b>	<b>CONCURSO</b>
<b>ACCESO</b>	<b>LIBRE</b>
<b>CUOTA</b>	<b>GENERAL</b>

#### **1.- RESOLUCIÓN ALEGATO**

El Tribunal, reunido en sesión de fecha 13.01.2025 acuerda por unanimidad estimar parcialmente el alegato formulado por Don Paulo Jorge Lopes Teixeira, contra la puntuación provisional de la fase de concurso (publicada en el tablero de edictos digital de la sede electrónica del Ayuntamiento de Viveiro el día

16.12.2024), modificando la puntuación otorgada en el apartado A1.Experiencia profesional - centro especial de empleo de Aparcamientos a Mariña, del aspirante Don José Manuel Prieto Calvo, al detectar el Tribunal un error material en el cálculo de los días acreditados y valorados por los servicios prestados en la plaza de agente, y manteniendo la puntuación otorganda al agente en el apartado 12.2.B1), por lo que las cualificaciones definitivas del concurso son las siguientes:

APELLIDOS Y NOMBRE	BASE GENERAL 12.2.A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máx. 30 puntos)					BASE GENERAL 12.2.B) OTROS MÉRITOS (Máx. 20 puntos)				CUALIFICACIÓN PROVISIONAL FASE CONCURSO (Máx. 50)
	A1 Centro especial de empleo de APARCAMIENTOS A MARINA (0,60 X/X 30 días)	A2 Sociedades mercantiles públicas (0,40 x 30 días)	A3 AAPP, entidades públicas empresariales, fundación SP o consorcios SP (0,20 x 30 días)	A4 Empresas privadas (0,20 x 30 días)	TOTAL 10.2.A)(Máx. 30)	B1 Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento	B2 Estudios académicos (Máx. 2)	B3 Lengua Gallega	TOTAL 10.2.B)(Máx. 20)	
RODRÍGUEZ PARIENTE, M.ª LUZ	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,5000	0,2500	0,7500	0,7500
FERNÁNDEZ FRANCO, CONSTANTINO	141,0000	8,8000	0,0000	0,0000	30,0000	0,0000	0,2500	0,0000	0,2500	30,2500
GARCÍA FERNÁNDEZ, ELOY	97,8000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000	170,0000	0,2500	0,2500	20,0000	50,0000
LOPES TEIXEIRA, PAULO JORGE	13,8000	0,0000	0,0000	0,0000	13,8000	0,0000	0,2500	0,2500	0,5000	14,3000
MARINO CANDIA, FRANCISCO MANUEL	133,8000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000
MARTÍNEZ LÓPEZ, ALFONSO	161,4000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000	0,0000	0,2500	0,0000	0,2500	30,2500
PRIETO CALVO, JOSE MANUEL	9,6000	0,0000	0,0000	0,0000	9,6000	0,0000	0,2500	0,0000	0,2500	9,8500
RODRÍGUEZ DOCAMPO, ROBERTO MANUEL	111,60000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000	48,0000	0,0000	0,0000	20,0000	50,0000

## 2.- CUALIFICACIONES FINALES DEFINITIVAS (Base general 13)

El Tribunal, a la vista del anteriormente señalado, establece las siguientes cualificaciones finales definitivas, ordenadas de mayor a menor.

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	CUALIFICACIÓN FINAL PROVISIONAL
01	GARCÍA FERNÁNDEZ, ELOY	50,0000
02	RODRÍGUEZ DOCAMPO, ROBERTO MANUEL	50,0000
03	FERNÁNDEZ FRANCO, CONSTANTINO	30,2500
04	MARTÍNEZ LÓPEZ, ALFONSO	30,2500
05	MARINO CANDIA, FRANCISCO MANUEL	30,0000
06	LÓPES TEIXEIRA, PAULO JORGE	14,3000
07	PRIETO CALVO, JOSE MANUEL	9,8500
08	RODRÍGUEZ PARIENTE, M.ª LUZ	0,7500

## 3.- CUALIFICACIONES FINALES DEFINITIVAS RESUELTOS Los EMPATES (Base general 13)

El Tribunal establece las siguientes cualificaciones finales definitivas, ordeando a las personas aspirantes según las cualificaciones definitivas del concurso y una vez resueltos los empates tal y como figura en el anuncio del día 16.12.2024.

N.º ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	CUALIFICACIÓN FINAL PROVISIONAL
01	RODRÍGUEZ DOCAMPO, ROBERTO MANUEL	50,0000

02	GARCÍA FERNÁNDEZ, ELOY	50,0000
03	MARTÍNEZ LÓPEZ, ALFONSO	30,2500
04	FERNÁNDEZ FRANCO, CONSTANTINO	30,2500
05	MARINO CANDIA, FRANCISCO MANUEL	30,0000
06	LÓPES TEIXEIRA, PAULO JORGE	14,3000
07	PRIETO CALVO, JOSE MANUEL	9,8500
08	RODRÍGUEZ PARIENTE, M. <sup>a</sup> LUZ	0,7500

#### 4.- RELACIÓN DEFINITIVA DE Las PERSONAS SELECCIONADAS (Base general 14.1)

A la vista de las cualificaciones finales definitivas, el Tribunal elabora la relación definitiva de las personas seleccionadas:

APELLIDOS Y NOMBRE
RODRÍGUEZ DOCAMPO, ROBERTO MANUEL
GARCÍA FERNÁNDEZ, ELOY
MARTÍNEZ LÓPEZ, ALFONSO
FERNÁNDEZ FRANCO, CONSTANTINO
MARINO CANDIA, FRANCISCO MANUEL

#### 5.- PROPUESTA DEFINITIVA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal, a la vista de la relación definitiva de las personas aspirantes seleccionadas, propone a la presidencia de la entidad que se resuelva el procedimiento selectivo contratando a **DON ROBERTO MANUEL RODRÍGUEZ DOCAMPO, DON ELOY GARCÍA FERNÁNDEZ, DON ALFONSO MARTÍNEZ LÓPEZ, DON CONSTANTINO FERNÁNDEZ FRANCO y DON FRANCISCO MANUEL MARIÑO CANDIA**, para ocupar las plazas denominadas agente, agrupaciones profesionales, del plantel laboral de Aparcamientos A Marina SL, al obtener las mayores cualificaciones finales definitivas.

#### 6.- RELACIÓN COMPLEMENTARIA DE ASPIRANTES NO SELECCIONADOS/Las (Base General 14)

Para cumplimiento del señalado en la base general 14.1 y 14.3, el Tribunal establece a siguiente orden de aspirantes que, sin ser seleccionados/las, superaron el proceso selectivo:

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE
1	LÓPES TEIXEIRA, PAULO JORGE
2	PRIETO CALVO, JOSÉ MANUEL
3	RODRÍGUEZ PARIENTE, M. <sup>a</sup> LUZ

Vista la base general 15, que dice:

#### 15. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

*Las personas seleccionadas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar la documentación acreditativa mediante copia auténtica (según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, en su caso, originales, que acrediten los siguientes requisitos exigidos en la base general 4 y en las bases específicas, que no fueran acreditados con la solicitud de participación.*

##### 15.1 Documentos a presentar:

*El/A aspirante o aspirantes seleccionados presentarán los siguientes documentos, la excepción de los presentados con la solicitud de participación en el proceso:*

*a) Certificación médica acreditativa de no padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el ejercicio de las funciones de la plaza para la que fue seleccionado.*

*b) Declaración jurada actualizada de no haber sido separados/las del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.*

*c) Declaración responsable actualizada de no ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.*

*d) Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.*

*y) Certificado del número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato temporal o para el abono de la nómina.*

#### **15.2. Plazo de presentación.**

*Las personas seleccionadas dispondrán de un plazo de veinte (20) días hábiles para presentar los documentos enumerados en el párrafo anterior, contados a partir del siguiente la publicación de la Resolución de Alcaldía de la relación definitiva de aspirantes seleccionados en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.*

#### **15.3. Lugar de presentación.**

*La presentación de la documentación se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Viveiro, en horario de atención al público, de nueve a catorce horas de lunes a viernes.*

*Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la LPACAP, toda vez que los documentos presentados deberán ser originales o copia electrónica auténtica. Se la solicitud se presentara en las oficinas de correos, se hará de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el reglamento de prestación de los servicios postales.*

#### **15.4. Falta de presentación de documentos.**

*Se el/a aspirante o aspirantes seleccionados no presentaran los documentos mencionados en el punto 15.1 dentro del plazo indicado, salvo en caso de fuerza mayor que deberá justificar en dicho plazo, o de ellos se dedujera que carecen de algún de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, procediéndose al llamamiento a favor del siguiente aspirante con mayor puntuación alcanzada en el proceso, dictándose por la Presidencia de Aparcamientos A Marina S.L. al efecto otorgando un nuevo plazo de veinte días hábiles al siguiente aspirante con mayor puntuación.*

*De la misma forma se procederá en caso de renuncia del aspirante o aspirantes seleccionados... ”*

#### **ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Aceptar a propuesta del Tribunal, declarando la relación definitiva de aprobados, según el dispuesto en los puntos segundo y tercero de la presente resolución.

**SEGUNDO.-** Aceptar a propuesta del Tribunal a favor de DON ROBERTO MANUEL RODRÍGUEZ DOCAMPO, DON ELOY GARCÍA FERNÁNDEZ, DON ALFONSO MARTÍNEZ LÓPEZ, DON CONSTANTINO FERNÁNDEZ FRANCO y DON FRANCISCO MANUEL MARIÑO CANDIA,, como aspirantes seleccionados, para ocupar en propiedad la plaza vacante “AGENTE”, cómo personal laboral fijo.

De conformidad con lo dispuesto en la base 15, la persona seleccionada deberá presentar en el plazo de 20 (veinte) días hábiles contados a partir de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, la documentación establecida en la base 15.1, que dice:

*“El/A aspirante o aspirantes seleccionados presentarán los siguientes documentos, la excepción de los presentados con la solicitud de participación en el proceso:*

*a) Certificación médica acreditativa de no padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el ejercicio de las funciones de la plaza para la que fue seleccionado.*

*b) Declaración jurada actualizada de no haber sido separados/las del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.*

*c) Declaración responsable actualizada de no ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.*

*d) Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.*

y) *Certificado del número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato temporal o para el abono de la nómina...*"

**TERCERO.-** Aceptar a propuesta del Tribunal cómo lista de empleo, al amparo de la base 14 de las Bases generales y específicas de la convocatoria, siendo la lista de empleo a siguiente:

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE
1	LÓPES TEIXEIRA, PAULO JORGE
2	PRIETO CALVO, JOSÉ MANUEL
3	RODRÍGUEZ PARIENTE, M. <sup>a</sup> LUZ

**CUARTO.-** Publicar el presente Acuerdo en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital de la sede electrónica, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra a presente resolución, por tratarse de un acto de trámite cualificado, puede interponer alternativamente el recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de esta publicación, ante el órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a de la presente publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Sí se había optado por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o había sido producido su desestimación por silencio. Todo lo eres sin perjuicio de que poda ejercitar calquer otro recurso que estime pertinente.

Viveiro, 30 de enero de 2025.- El Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal "APARCAMIENTOS A MARINA S.L.", D. Jesús Fernández Fernández.

R. 0290

#### Anuncio

D<sup>a</sup>. MARIA LOUREIRO GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de VIVEIRO, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Con base en la convocatoria pública abierta a otras administraciones públicas para la provisión, con carácter temporal en comisión de servicios, del puesto de técnico/a jurídico/a de urbanismo, director/a de el departamento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, N.º 292, de 19 de diciembre de 2024.

Vista el acta de valoración de solicitudes realizada por parte de la Comisión de Valoración reunida al efecto, conforme al punto tercero de la convocatoria, en la que se valoraron los méritos alegados por los aspirantes presentados, y que se transcribe a continuación:

*Reunidos en fecha 22 de de enero de 2025, la Secretaria General, Mari Luz Balsa Rábade, la Interventora General, Marta González Arias y el Responsable del Departamento de Personal, Javier Balseiro Fernández, con el fin de realizar la valoración de la documentación presentada por parte de los aspirantes para la cobertura temporal, mediante comisión de servicios del puesto de Técnico/a Jurídico/a de Urbanismo, Director/a de el Departamento SX5.0/023.*

*Instancias presentadas en el plazo establecido en la convocatoria pública:*

*- María Dolores Cocina Cabañas. DNI \*\*\*\*\*575N. Registro de entrada 2024-Y-RE-4093*

*- Juan Esteban Méndez Leiva. DNI \*\*\*\*\*029H. Registro de entrada 2024-Y-RE-4133*

*Atendiendo al dispuesto en el punto segundo y tercero de la Resolución de convocatoria, publicada en el BOP nº 292, de 19 de diciembre de 2024, procede por esta Comisión realizar la valoración de la documentación presentada por los interesados.*

*Con arreglo al dispuesto en la convocatoria se realizó la valoración, a cada una de las personas aspirantes, de los méritos alegados conforme a la declaración responsable y documentación presentada que, según el establecido en la propia convocatoria son objeto de valoración para la provisión temporal mediante comisión de servicios de este puesto de trabajo; no siendo valorados, en consecuencia, los méritos alegados que no se ajusten a los dispuestos en la convocatoria como méritos valorables.*

**A.- María Dolores Cocina Cabañas:**

- Experiencia en el puesto a lo que se opta: 3 años, 8 meses y 2 días: valoración 1 punto por mes completo: total puntos en este apartado: 44 puntos.

- Experiencia en otro puesto con funciones idénticas o similares en otra entidad local de Galicia: 1 año, 11 meses y 7 días: total puntos en este apartado: 13,80 puntos.

Total puntos en experiencia:  $44 + 13,80 = 57,80$  puntos

- Cursos realizados en los últimos 10 años relacionados con las funciones propias del puesto:

Máster universitario en urbanismo y estudios territoriales: 1.500 horas.

Lea responsabilidad patrimonial por razones de carácter urbanístico. Los supuestos indemnizadores: 30 horas.

Intervención en lana edificación, uso de él suelo y disciplina urbanística: 15 horas.

Lea tramitación de licencias urbanísticas. Aspectos jurídico-administrativos para su tramitación electrónica: 5 horas.

Lea intervención en los usos de él suelo: 6 horas.

Reglamento, gestión y planificación adaptativa de lana costa: 24 horas.

Lea autorización administrativa de obras y actividades (licencias, C.P. El régimen de lanas actuaciones en edificaciones ilegales: 30 horas.

Curso práctico de urbanismo en él ámbito de lana administración local: 30 horas.

Lea nueva ley de residuos y suelos contaminados: él papel de él derecho en lana transición hacia una economía circular: 12 horas.

Impacto de lana Ley 39 y 40/2015 en él urbanismo (V/V edición): 50 horas.

Cuestiones de actualidad y relaciones de colaboración con agentes implicados en lana disciplina urbanística: 15 horas.

Ley 1/2019 de 22 de abril de rehabilitación y de regeneración y renovación urbana de Galicia: 28 horas.

Los recursos administrativos en lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él procedimiento administrativo común de lanas administraciones públicas: 21 horas.

V/V Congreso APLU disciplina urbanística: 18 horas.

El régimen jurídico de él suelo rústico y lea normativa sectorial: 24 horas.

Nuevo procedimiento administrativo y contratación pública en él ámbito de él urbanismo: 32 horas.

La Administración Electrónica local ante las leyes de procedimiento administrativo, régimen jurídico y transparencia: 30 horas.

Análisis de lana Ley 1/2019 de rehabilitación, regeneración y renovación: 20 horas.

Licencias, comunicaciones previas y otras autorizaciones administrativas: 12 horas.

IV/IV Congreso APLU disciplina urbanística: 18 horas

Aplicación de lana ley de procedimiento común en lana administración local: 50 horas.

Lea Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él procedimiento administrativo común de lanas administraciones públicas: 25 horas.

Curso monográfico medidas para prever la comisión de delitos en el ámbito administrativo: 12 horas.

Total horas: 2007 horas: Total puntuación en este apartado: 200,70 puntos.

- Cursos transversales realizados en los últimos 10 años:

Técnico superior en prevención de riesgos laborales: 600 horas.

Jornada técnica sobre igualdad: la mujer en el mercado laboral: 5 horas.

Sensibilización en igualdad de oportunidades: 30 horas.

Total horas: 635: Total puntuación en este apartado: 63,50 puntos.

Total puntos en el apartado de formación:  $200,70 + 63,50 = 264,20$  puntos

**TOTAL PUNTUACIÓN:  $57,80 + 264,20 = 322,00$  PUNTOS**

**B.- Juan Esteban Méndez Leiva**

- Experiencia en otro puesto con funciones idénticas o similares en otra entidad local de Galicia: 1 año, 11 meses y 10 días: total puntos en este apartado: 13,80 puntos.

Total puntos en experiencia: 13,80 puntos

- Cursos realizados en los últimos 10 años relacionados con las funciones propias del puesto:

Lea Ley 3/2018: LOPD y garantizaba de los derechos digitales y Reglamento Europeo de Protección de datos: 40 horas.

Lea protección de datos: 60 horas.

Lea nueva ley de procedimiento administrativo: 60 horas.

Los recursos administrativos en la nueva Ley 39/2015: 21 horas.

Régimen jurídico, procedimiento y responsabilidad de las Administraciones Públicas: 40 horas.

Atención a la ciudadanía: 25 horas.

Actualización en normativa de protección de datos: 30 horas.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, de el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: 25 horas.

Participación ciudadana y transparencia en el ámbito local: 25 horas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico de el sector público: 25 horas.

Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal. Ed 2: 12 horas.

Jornadas sobre novedades legislativas en el ámbito administrativo y en el Orden Contencioso-Administrativo: 9 horas.

Implantación y desarrollo de la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en los gobiernos locales. Ed. 1: 40 horas.

Lea transformación digital: retos de el nuevo procedimiento en el ámbito local: 9 horas

Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: 30 horas.

Medidas para prevenir la comisión de delitos en el ámbito administrativo: 12 horas.

Legislación de espaldas: 20 horas.

Lea protección de datos de carácter personal en las administraciones públicas: 20 horas.

Total horas: 503 horas: Total puntuación en este apartado: 50,30 puntos.

- Cursos transversales realizados en los últimos 10 años:

Igualdad entre hombres y mujeres: 40 horas.

Auditor en prevención de riesgos laborales: 60 horas.

Prevención de riesgos laborales: 60 horas.

Igualdad entre hombres y mujeres: 60 horas.

Prácticas preventivas ante agresiones para el personal de atención al público: 25 horas.

Básico en prevención de riesgos laborales: 50 horas.

Prevención de riesgos laborales. Nivel básico: 60 horas.

Prevención de riesgos laborales en oficinas: 20 horas.

Total horas: 375: Total puntuación en este apartado: 37,50 puntos.

Total puntos en el apartado de formación: 50,30 + 37,50 = 87,80 puntos

**TOTAL PUNTUACIÓN: 13,80 + 87,80 = 101,60 PUNTOS**

La Comisión de Valoración valoró únicamente los méritos determinados en la convocatoria.

En el que alcanza a la experiencia, únicamente se valoraron los méritos alegados por la persona aspirante como servicios prestados en puestos con funciones idénticas o similares, con base en la declaración responsable y documentación aportada por cada uno de los aspirantes, debiendo acreditarse los méritos alegados por la persona propuesta antes de su nombramiento, de no ser acreditados con la instancia.

*En el que alcanza a la formación, únicamente se valoraron los méritos alegados por la persona aspirante realizados en los últimos diez años, relacionados con las funciones propias del puesto, así como los de carácter transversal previstos en la convocatoria. Fueron considerados cursos relacionados con las funciones propias del puesto los estrictamente de materia urbanística o medioambiental así como los relacionados con el procedimiento administrativo, recursos, protección de datos y transparencia, administración electrónica y atención al público, por considerar que se trata de materias vinculadas al desempeño de las funciones urbanísticas del propio puesto de trabajo objeto de la convocatoria, no siendo valorados los cursos no relacionados con las funciones del puesto ni sobre materias no vinculadas al desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. Los méritos alegados deben acreditarse por la persona propuesta antes de su nombramiento, de no ser acreditados con la instancia.*

*En consecuencia, teniendo en cuenta la puntuación total alcanzada por cada un de los aspirantes se proponen para su nombramiento para la provisión temporal del puesto en comisión de servicios a María Dolores Cocina Cabañas.*

*En todo caso, conforme al dispuesto en el punto cuarto de la convocatoria, deberá presentarse informe favorable de la Administración en la que la funcionaria presta servicios así como documentación justificativa de los méritos alegados que no fuera presentada con la instancia.*

*En caso que no se acredite justificadamente algún de los méritos alegados y valorados por la Comisión, deberá ser tenido en cuenta a los efectos del nombramiento.*

Resultando que por parte de la Comisión de Valoración, con base en la valoración de los méritos alegados por parte de los dos aspirantes presentados a la convocatoria, se propuso para su nombramiento a D<sup>a</sup>. Dolores Cocina Cabañas.

Visto que la convocatoria en su punto cuarto indica que la comisión de servicios quedará condicionada a la remisión por la Administración de origen de informe favorable, así como a la presentación por parte del/a aspirante seleccionado/a de la documentación justificativa de los méritos relacionados, en fecha 22 de enero de 2025 se formuló requerimiento a la aspirante propuesta para la presentación de la documentación prevista en el punto cuarto de la convocatoria, con carácter previo a efectuar el nombramiento.

Presentada la antedicha documentación por parte de la interesada se formuló propuesta de resolución, constando informe de fiscalización y consignación presupuestaria.

Con base en los antecedentes descritos

#### **RESUELVO**

**PRIMERO.-** Resolver la convocatoria para la provisión temporal mediante comisión de servicios del puesto de técnico/a jurídico/a de urbanismo, director/a de el departamento, nombrando a D<sup>a</sup>. Dolores Cocina Cabanas, funcionaria en comisión de servicios para la provisión temporal del antedicho puesto.

La toma de posesión de la candidata seleccionada deberá producirse en el plazo de tres días hábiles, desde la notificación del acuerdo en el supuesto de que la comisión no implique cambio de residencia de la funcionaria; se implica cambio de residencia, el plazo será de quince días hábiles

La duración de la comisión de servicios será la necesaria para cubrir durante el período transitorio que transcurra hasta la convocatoria de la provisión definitiva del puesto vacante “Técnico/a Jurídico/a de Urbanismo, Director/a de el Departamento”; todo en base a la inaplazable y urgente necesidad justificada en la convocatoria para el normal funcionamiento de los servicios administrativos, y en todo caso con la duración máxima de 1 año prorrogable por otro en los términos del marco normativo de aplicación.

**SEGUNDO.-** Notificar a presente resolución a la interesada y proceder a su publicación para general conocimiento de todas las personas aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la web municipal y en el tablero de anuncios y edictos digital.

Con la advertencia de que contra la resolución, y de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un 1 mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados del Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de 2 meses, en los supuestos, términos y condiciones del dispuesto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se interpuso el primero, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente o se produzca la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Lo mando y lo firmo en

Viveiro, 29 de enero de 2025.- La Alcaldesa, María Loureiro García. Ante mín, El Secretario, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 0291

## MINISTERIO DE HACIENDA

### BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) –XOVE

#### Anuncio

EXTRACTO DE La RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2025--0449 DE 23 DE ENERO DE 2025 POR LA QUE SE APRUEBA La CONVOCATORIA DE Los PREMIOS DEL CONCURSO DE DISFRACES DE ANTROIDO DEL AYUNTAMIENTO DE XOVE PARA EL EJERCICIO 2025

BDNS (Identif.): 810539

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/810539>)

Primero. Requisitos de los participantes.

Podrán participar en el concurso y ser beneficiarios de estas ayudas cualquier particular, asociación o entidad legalmente constituida así como los “grupos ocasionales” que cumplan las condiciones previstas en estas bases. En este último caso, sus integrantes deberán nombrar un representante debidamente autorizado para actuar en el nombre del grupo, a través de un poder firmado por todos los participantes. Solo podrá presentarse una solicitud por entidad o grupo.

Segundo. Objeto

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento aplicable para el otorgamiento de los premios del concurso de disfraces del desfile de antroido organizado por el Ayuntamiento de Xove para el Sábado día 1 de marzo de 2025.

Tercero. Bases reguladoras

Puede consultarse la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Xove en la siguiente dirección:

<http://xove.sedelectronica.gal/transparencia/58926865-bd2e-46f3-857a-14f57f19f9fd/>

Cuarto. Documentación a presentar y límite de presentación de solicitudes para participar en el concurso.

La documentación a presentar será a siguiente:

1.- Particulares

- Ficha de inscripción establecida al efecto

- Copia del N.I.F. del concursante o progenitor/a, tutor/a o representante legal, para el caso de los/las participantes menores de edad

2.- Asociaciones legalmente constituidas y “grupos ocasionales”.

- Ficha de inscripción establecida al efecto. Deberá indicarse el nombre de la asociación y su CIF, el nombre del grupo ocasional, así como también el nombre, apellidos y N.I.F. del representante de la asociación o grupo.

- Poder o autorización, firmado por todos los componentes, en el que se nombre al representante para actuar en el nombre del grupo (solo en el caso de los grupos ocasionales)

- Copia del N.I.F. del representante de la asociación o grupo

- Declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (solo para el caso de asociaciones legalmente constituidas)

La ficha de inscripción deberá presentarse en todo caso, con carácter previo a la celebración del desfile, bien personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Xove-Oficina de la Socióloga hasta el viernes anterior a la fecha de celebración del desfile, o bien el mismo día del desfile en el punto de salida (Nave-almacén sita a la carón del campo de fútbol municipal) hasta media hora antes del comienzo del desfile.

Quinto.- Cuantía de los premios.

La cuantía máxima destinada a los presentes premios es de 5.385,66 € (partida 338.481 del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal de 2025).

Carrozas.

1º premio: 500 euros

2º premio: 350 euros

3º premio : 250 euros

4º premio: 250 euros

5º premio: 200 euros

6º premio: 200 euros

Comparsas y grupos de diez personas o más

1º premio: 300 euros

2º premio: 250 euros

3º premio : 200 euros

4º premio: 200 euros

5º premio: 150 euros

6º premio: 150 euros

Grupos de adultos de 3 a 9 personas (la mitad más un de los componentes del grupo deben ser mayores de 14 años)

1º premio: 130 euros

2º premio: 100 euros

3º premio : 70 euros

4º premio: 70 euros

5º premio: 60 euros

6º premio: 60 euros

Grupos infantiles de 3 a 9 personas (la mitad más un de los componentes del grupo deben ser menores de 14 años)

1º premio: 130 euros

2º premio: 100 euros

3º premio : 70 euros

4º premio: 70 euros

5º premio: 60 euros

6º premio: 60 euros

Parejas adultos

1º premio: 70 euros

2º premio: 60 euros

3º premio: 50 euros

4º premio: 50 euros

Parejas infantiles

1º premio: 70 euros

2º premio: 60 euros

3º premio: 50 euros

4º premio: 50 euros

Individuales adultos (de 14 años en adelante)

1º premio: 60 euros

2º premio: 50 euros

3º premio: 40 euros

4º premio: 40 euros

Individuales infantil (menores de 14 años)

1º premio: 60 euros

2º premio: 50 euros

3º premio: 40 euros

4º premio: 40 euros

Premio al disfraz mas original (puede ser tanto individual como colectivo): 30,00 euros

Premio al participante más mayor: 30,00 euros

Premio al participante más xoven: 30,00 euros

Premio al conjunto mas numeroso: 30,00 euros

La cuantía de los premios anteriores es líquida. El RD 439/2007, de 30 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre a Renta de las Personas Físicas, sujeta la retención los premios de cuantía superior a 300 euros. El porcentaje de retención regulada en el artículo 101.7 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre a Renta de las Personas Físicas, será de 19%.

De acuerdo con el anterior, la cuantía bruta del primero premio de la categoría de carrozas será de 617,28 euros; a de el segundo, de 432,09 euros y a de el tercero y cuarto, 308,64 euros. Del mismo modo, la cuantía bruta del primero premio de comparsas y grupos de diez personas o más será de 370,37 euros y a de el segundo, 308,64 euros.

Xove, 23 de enero de 2025.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R.0303

---

### Anuncio

EXTRACTO DE La RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA ALCALDE Nº 2025-0480 DE 28 DE ENERO DE 2025 POR La QUE SE APRUEBA La CONVOCATORIA DE Los PREMIOS DEL CONCURSO ELABORACIÓN DE CARETAS DE CARNAVAL 2025

BDNS (Identif.): 811592

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/811592>)

Primero. Beneficiarios, requisitos y plazo de presentación de solicitudes de participación.

Podrá participar en el concurso y ser beneficiario de estas ayudas calquer/a niño/a o rapaz/chica empadronado/a en el Ayuntamiento de Xove en edad escolar (desde preescolar hasta 4º de ESO)

La documentación a presentar será a siguiente:

- Ficha de inscripción establecida al efecto

La ficha de inscripción deberá presentarse, junto con la postal a concursar en la Biblioteca Municipal con fecha límite 21 de febrero de 2025.

Segundo. Objeto

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento aplicable para el otorgamiento de los premios del concurso de confección de postales de Navidad organizada por el Ayuntamiento de Xove.

Tercero. Bases reguladoras

Puede consultarse la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Xove en la siguiente dirección:

<http://xove.sedelectronica.gal/transparency/58926865-bd2e-46f3-857a-14f57f19f9fd/>

Cuarto. Cuantía de los premios

Habrà cinco categorías: Preescolar (niños/las de 3,4 y 5 años); 1º y 2º de Primaria; 3º y 4º de Primaria; 5º y 6º de primaria y 1º a 4º de ESO. En cada una de estas categorías habrá tres premios, un primero, un segundo y un tercero premio.

Los premios consistirán en lotes de libros o material escolar valorados en 30 euros. El jurado podrá dejar desierto cualquier de los premios, si así el considera oportuno.

De acuerdo con el RD 439/2007, de 30 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre a Renta de las Personas Físicas, no están sujetos la retención ningún de los anteriores premios.

Xove, 29 de enero de 2025.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0304

## COLEGIO OFICIAL DE SECRETARIOS/AS, INTERVENTORES/AS Y TESOREROS/AS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LUGO (COSITAL)

*Anuncio*

### CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL, DE FORMA TELEMÁTICA, COLEGIO OFICIAL DE SECRETARIOS/as, INTERVENTORES/as Y TESOREROS/as DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LUGO

Con base al establecido en el art. 9.2. de los Estatutos Colegiales se convoca a la sesión común a celebrar por la Asamblea General del Colegio de Secretarios/las, Interventores/las y Tesoreros/las de administración local, de Lugo, en primera convocatoria, a las **DAZASETE HORAS** del día **VEINTE DE FEBRERO 2025**, que se celebrará de **MANERA TELEMÁTICA**, para tratar sobre los asuntos incluidos en el Orden del día que, a contiuación, se relacionan.

De no celebrarse en la hora indicada, la sesión tendrá lugar, en segunda convocatoria, igualmente de **MANERA TELEMÁTICA**, las **DAZAOITO HORAS** del día **VEINTE DE FEBRERO 2025**.

Previamente a la celebración de la Asamblea, se remitirá a todos/las los/las colegiados/las el enlace para poder incorporarse a la reunión telemática.

A partir de la convocatoria los expedientes encontrarse la disposición de los Sres./Sras. Colegiados/las en la Secretaría del Colegio.

Lugo, 1 de febrero de 2025.- El PRESIDENTE, José Antonio Mourelle Cillero.

### ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación, si procede, del acta sesión celebrada el día 15 de octubre de 2024
2. Análisis de la situación del seguro de responsabilidad civil de los/de las colegiados/las. Decisiones a adoptar.
3. Posicionamiento del Colegio, en relación con la colegiación de habilitados/las interinos/las.
4. Actualización de las cuotas colegiales.
5. Comunicaciones de la Presidencia.
6. Ruegos y Preguntas reglamentariamente formulados.

R.0302

## NOTARÍA – SARRIA

*Anuncio*

JUAN JOSÉ LÓPEZ YÁÑEZ, NOTARIO DE ÉL ILUSTRE COLEGIO DE GALICIA CON RESIDENCIA EN SARRIA,  
HAGO CONSTAR

---

Que en esta Notaria de Sarria, sita en lana cuaje Gran Vía, nº9, Bajo se tramita ACTA DE PARTICIÓN CONFORME La LANA LEY GALLEGA, con él fin de proceder la lana partición de lana herencia de lana causante DOÑA MERCEDES LÓPEZ GOYANES

Que entre los herederos de los citados causantes si encuentra lea siguiente sin domicilio conocido:

DOÑA MARÍA DOLORES GONZÁLEZ LÓPEZ

Que se lee comunica la te la dice interesada lo a cualquiera que tenga interés en te la dice herencia lo siguiente:

Durante un plazo que finalizará en un plazo de treinta hábiles desde lana publicación de él presente EDICTO podrán los interesados comparecer en mi notaria, sita en lana cuaje Gran Vía, nº9-bajo de lana villa de Sarria (Lugo), en horas de despacho, para oponerse la lana tramitación de lana misma, proponer nuevos contadores-partidores el alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos.

Sarria, 30 de enero de 2025.- El notario, Juan José López Yáñez.

R. 0283

---

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA