



### XUNTA DE GALICIA

#### XEFATURA TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE EMPREGO, COMERCIO E EMIGRACIÓN DE LUGO. SERVIZO DE EMPREGO, RELEIÓNS LABORAIS, TRABALLO AUTÓNOMO E ECONOMÍA SOCIAL

##### Anuncio

###### Disolución de asociación

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei 19/1977, do 1 de abril, sobre regulación do dereito de asociación sindical e o artigo 10 do Real decreto 419/2015, de 29 de maio (BOE do 20/06/2015), faise público que no correspondente servizo desta xefatura territorial recibíuse certificación da asemblea xeral da "ASOCIACIÓN DE CARNICEROS VALLE DO SIL", que tivo lugar o día 31 de decembro de 2023, onde se reflicte o acordo de disolución da devandita asociación conforme ós seus estatutos; así mesmo, procedeuse á súa baixa no depósito de estatutos das organizacións sindicais e empresariais onde figuraba inscrita, con ámbito territorial local e ámbito funcional empresarial.

Lugo, 28 de agosto de 2024.- A directora territorial, Carmen José López Rodríguez.

R. 2597

### CONCELLOS

#### BÓVEDA

##### Anuncio

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria celebrada o día 26 de agosto de 2024, acordou a aprobación provisional da Ordenanza fiscal reguladora do Imposto sobre Bens Inmóbles do Concello de Bóveda.

E en cumprimento do disposto no artigo 17 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e no artigo 49.b) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, sométese o expediente a información pública polo prazo de TRINTA (30) DÍAS HÁBILES a contar desde o día seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que os interesados podan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Considerarase definitivamente adoptado o acordo no caso de que non se presentasen reclamacións ao expediente no prazo anteriormente indicado.

Bóveda, 26 de agosto de 2024.- O alcalde, Jose Manuel Arias López

R. 2598

### GUITIRIZ

##### Anuncio

#### Aprobación definitiva do expediente de modificación de crédito. Suplemento de crédito 3-2024.

Rematado o prazo de exposición pública do acordo adoptado polo Pleno desta Corporación en sesión celebrada o 29 de xullo de 2024 no que se aprobou inicialmente o expediente de modificación orzamentaria consistente en suplemento de crédito por un importe total de 78.612,33 € sen que se presentase reclamación algunha contra o mesmo, enténdese elevado a definitivo conforme ao disposto no artigo 177.2 en relación co

169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004.

En consecuencia e segundo dispón o artigo 169.3 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, faise público o resumo por capítulos dos estados de gastos e ingresos trala aprobación definitiva de dito expediente:

Capítulo	GASTOS			INGRESOS		
	Consignación Inicial	Modificacións	Consignación Definitiva	Previsión Inicial	Modificacións	Consignación Definitiva
1	2.847.720,68	0.00	2.847.720,68	1.418.000.00	0.00	1.418.000.00
2	2.081.531,47	63.898,29	2.145.429,76	75.000.00	0.00	75.000.00
3	9.000,00	0.00	9.000,00	845.116,66	0.00	845.116,66
4	107.300,00	0.00	107.300,00	2.806.821,39	0.00	2.806.821,39
5	3.308,20	0.00	3.308,20	0.00	0.00	0.00
6	2.116.438,59	9.714,04	2.126.152,63	0.00	0.00	0.00
7	134.962,41	0.00	134.962,41	1.202.286,46	0.00	1.202.286,46
8	12.500,00	0,00	12.500,00	692.216,00	78.612,33	770.828,33
9	0,00	0,00	0,00	273.320,84	0,00	273.320,84
<b>TOTAL</b>	<b>7.312.761,35</b>	<b>78.612,33</b>	<b>7.391.373,68</b>	<b>7.312.761,35</b>	<b>76.612,33</b>	<b>7.391.373,68</b>

Guitiriz, 29 de agosto de 2024.- A Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2599

## LOURENZÁ

### Anuncio

Formulada e rendida a Conta Xeral correspondente ao exercicio 2023 e informada pola Comisión Especial de Contas, na sesión celebrada o día 30 de agosto de 2024, expónse ao público cos documentos que a xustifican, por un prazo de quince días hábiles, durante os cales os interesados poderán examinala e presentar as reclamacións, reparos ou observacións que estimen pertinentes, de conformidade co disposto no artigo 212 do R. D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Lourenzá, 30 de agosto 2024.- A Alcaldesa, Rocío López García.

R. 2604

## A PONTENOVA

### Anuncio

#### LISTAXE DE CONTRIBUÍNTES POR APLICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) DE XULLO 2024.

Por Resolución de alcaldía do 27 de agosto de 2024, resólvese prestar aprobación da devandita listaxe que estará exposta nas oficinas municipais en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante o prazo de 15 días contados a partir do seguinte ao da súa publicación no BOP de Lugo, para os efectos de que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, entendéndose definitivamente aprobada se transcurrido o devandito prazo non se formularan suxestións contra ésta.

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

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

A)Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar : **dende o 19 de setembro de 2024 ao 19 de novembro 2024**, ámbolos dous inclusive.

B) Os recibos, non domiciliados, poderanse facer efectivos na conta bancaria **ES78-2080-0137-41-311000025** que este Concello ten aberta na oficina de **ABANCA**, sucursal de **A Pontenova**.

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

Decreta, manda e asina o señor alcalde, na Pontenova a 28 de agosto de dous mil vinte e catro .

A Pontenova, 28 de agosto de 2024.- O alcalde, Darío Campos Conde.

R. 2600

## RIBADEO

### Anuncio

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DO EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 31/2024-

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, xa que non se presentaron alegacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario do día 16/07/2024, sobre o expediente de modificación de créditos núm. 31/2024 do orzamento en vigor, na modalidade de transferencia de crédito de distintas áreas de gastos,pola cantidade de **50.000,00** euros, que se fai público resumido por capítulos:

0				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
<b>A. Operacións non financeiras</b>				
<b>A.1 Operacións Correntes</b>				
1	Gastos de Persoal	5.699.407,79	0	5.699.407,79
2	Gastos B. Correntes e Servizos	5.779.894,09		5.779.894,09
3	Gastos Financeiros	82.789,60	0	82.789,60
4	Transferencias Correntes	480.870,73	0	480.870,73
5	Fondo de continxencia	318.731,49	0	318.731,49
<b>A.2 Operacións de Capital</b>				
6	Investimentos Reais	4.777.192,89	Baixa153/61900 Alta 920/63200	4.777.192,89
7	Transferencias de Capital	741.816,64	0	741.816,64
<b>B.- Operacións financeiras</b>				
8	Activos Financeiros	27.045,54	0	27.045,54
9	Pasivos Financeiros	193.612,12	0,00	193.612,12
<b>Total</b>		<b>18.101.360,89</b>		<b>18.101.360,89</b>
<b>ESTADO DE INGRESOS</b>				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
<b>A. Operacións non financeiras</b>				
<b>A.1 Operacións Correntes</b>				

1	Impostos Directos	2.834.000,00	0	2.834.000,00
2	Impostos Indirectos	740.000,00	0	740.000,00
3	Taxas e outros Ingresos	2.905.774,06	0	2.905.774,06
4	Transferencias Correntes	4.731.804,34	0	4.731.804,34
5	Ingresos Patrimoniais	512.809,02	0	512.809,02
<b>A.2 Operacións de Capital</b>				
6	Alleamento de Investimentos Reais	85.000,00	0	85.000,00
7	Transferencias de Capital	2.575.781,43	0	2.575.781,43
<b>B.- Operacións financeiras</b>				
8	Activos Financeiros	2.598.792,04	0	2.598.792,04
9	Pasivos Financeiros	1.317.400,00	0	1.317.400,00
<b>Total</b>		<b>18.101.360,89</b>	<b>0</b>	<b>18.101.360,89</b>

Contra este acordo, segundo o disposto no artigo 171 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, os interesados poderán interpor directamente un recurso contencioso-administrativo, na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición.

Sen prexuízo disto, consonte o establecido no artigo 171.3 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, a interposición do dito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

Ribadeo, 29 de agosto de 2024.- ALCALDE, DANIEL VEGA PÉREZ.

R. 2601

## RIBAS DE SIL

### *Anuncio*

Aprobados por Decretos da Alcaldía de data 28 de agosto de 2024, os padróns do 2º Trimestre de 2024 do servizo de abastecemento de auga, canon, sumidoiros e recollida de lixo e do SAF do mes de xullo de 2024, por medio do presente expóñense ao público por prazo de 20 días, contados a partir do día seguinte ó da súa inserción no BOP ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Contra o acordo de aprobación dos devanditos padróns poderán interpoñerse recurso de reposición ante o propio alcalde polo prazo de un mes, contado dende o día inmediato seguinte ó de finalización do período de exposición ó público. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei reguladora da referida xurisdición. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano correspondente da Xunta de Galicia no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación.

O mesmo tempo establece un período de cobranza en fase de ingreso voluntario de dous meses. Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciarase o período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria; procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, a través do Servizo de Recadación da Deputación de Lugo de acordo co establecido no artigo 161 da devandita Lei. No tocante ao canon da auga, a falta de pago no período voluntario suporá a súa exixencia directamente pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia.

A presente publicación, no suposto de exposición ó público do padrón e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva ó amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Ribas de Sil, 28 de agosto 2024.- O alcalde, Miguel Angel Sotuela Vega.

R. 2602

## O SAVIÑO

### Anuncio

#### CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO CORRESPONDENTE A OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2024 (Expte. 1080/2024).

Faise pública a convocatoria do proceso selectivo para a cobertura de 2 prazas de auxiliar administrativo do Concello de O Saviño, mediante oposición libre, dacordo coas bases que se reseñan a continuación, aprobadas por Resolución de Alcaldía de data 21 de agosto de 2024 (Decreto 2024-0271):

#### **BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE DÚAS (2) PRAZAS DA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, EN RÉXIME DE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA DO CONCELLO DE O SAVIÑO, CORRESPONDENTES Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2024, POR OPOSICIÓN LIBRE, E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO.**

#### **PRIMEIRA. Obxecto da Convocatoria**

##### **1.1 Obxecto**

As presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo, para a cobertura en propiedade mediante funcionarios/as de carreira, de dúas (2) prazas de auxiliar administrativo/a que figuran como vacantes e que foron obxecto de inclusión para quenda libre, na Oferta de Emprego Público correspondente ao exercicio 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía 2024-0095, de data 03/04/2024, e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 083, de data 10/04/2024, cuxas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración Xeral
Subescala	Auxiliar
Nivel de complemento de destino	16
Denominación	Auxiliar Administrativo
Núm. de vacantes	2
Sistema de selección	Oposición libre
Xornada	Completa

As funcións a desenvolver serán as seguintes:

- Realizar tarefas de apoio administrativo, con arranxo ás instrucións recibidas ou normas existentes.
- Realizar/tramitar procedementos administrativos básicamente regrados ou sinxelos.
- Arquivar, rexistrar e catalogar expedientes ou documentos da dependencia.
- Atender e informar ao público, persoal e telefónicamente, nas materias asignadas, de acordo coas instrucións do seu superior.
- Realizar tarefas de tratamento de información (transcribir escritos, dar formato a documentos, actualizar datos, realizar cálculos sinxelos, etc.) de forma manual, mecánica ou automática, mediante as máquinas e ferramentas ofimáticas postas a súa disposición.
- Colaborar no seguemento da tramitación administrativa dos expedientes, incorporando os documentos recibidos e/ou enviando outros.
- Ordenar e numerar expedientes, formulación de índices, control e distribución de material.
- Realizar actividades de apoio a postos superiores (axenda, atención a visitas, teléfono etc.).
- Entregar ou enviar certificacións de actos administrativos e resolucións.

- Contactar con outras áreas e particulares, mediante os medios de comunicación postos a súa disposición, en relación coas competencias da unidade de adscrición, para a obtención ou intercambio de información.
- Realización de copias manexando máquinas sinxelas multicopistas ou fotocopiadoras.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal sexa previamente instruído/a.

Desta convocatoria derivarase tamén, e segundo o previsto na base décima, a creación dunha bolsa de emprego que habilitará aos/ás aspirantes, segundo a orde resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, sempre que superen os exercicios da convocatoria e non obteñan praza, para integrar a bolsa de traballo de auxiliares administrativos/as deste Concello a efectos de posibles interinidades e/ou substitucións.

O sistema selectivo empregado será o de oposición libre, que se desenvolverá con arranxo ao previsto nestas bases.

### **1.2 Normativa aplicable.**

A realización do proceso de selección axustarase, con carácter particular, ás presentes bases de convocatoria, sendo de aplicación supletoria para o non previsto nas mesmas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as Regras Básicas e os Programas Mínimos a que debe axustarse o Procedemento de Selección dos Funcionarios da Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia (LEPG).
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública.
- Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
- Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.
- Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos dixitais.
- E demais disposicións aplicables e concordantes.

### **1.3. Publicidade da convocatoria e das probas.**

As presentes bases, e a súa convocatoria, publicaranse íntegras no taboleiro de anuncios electrónico na dirección <https://concellodosavinao.sedelectronica.gal>, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, e un extracto do anuncio de convocatoria no DOGA e no Boletín Oficial do Estado. O contido deste último extracto axustarase ao disposto no artigo 6.2 do Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe de axustarse o procedemento de selección dos/as funcionarios/as de Administración Local.

De conformidade co disposto no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, fíxase como medio de comunicación das publicacións que se deriven dos actos integrantes deste procedemento administrativo a exposición no taboleiro de anuncios e edictos electrónico do concello, sendo a data desta publicación a determinante a efectos do cómputo de prazos. Así mesmo, todos os actos de desenvolvemento do proceso selectivo faranse públicos no portal de transparencia do Concello.

Así, unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das probas faranse públicos no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica da páxina Web do Concello de O Saviñao.

Do mesmo xeito, os resultados de cada unha das probas, así como calquera outro anuncio ou comunicación distintos dos anteriores, publicaranse no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, podendo utilizarse a afectos informativos ademais a páxina Web do Concello.

#### 1.4. Protección de datos de carácter persoal.

A persoa firmante, mediante a suscripción da instancia xeral normalizada que actúa como solicitude, presta o seu consentimento expreso para que os seus datos persoais, todos eles aportados voluntariamente a través do mencionado documento e da documentación presentada, sexan tratados de forma confidencial e recibirán o necesario e adecuado tratamento para o desenvolvemento das probas selectivas e, no seu caso, proceder á publicación no Taboleiro de edictos ou en calquera outro espazo establecido a tal efecto, dos datos de carácter persoal necesarios para os actos de trámite que se deriven do proceso selectivo. Os datos persoais proporcionados conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recaban e para determinar as posibles responsabilidades que se poderan derivar.

Responsable do tratamento	Concello de O Saviñao Enderezo: Praza de España 1, 27540 O SAVIÑAO LUGO CIF: P2705800G
Delegado de protección de datos	Dna. LETICIA RODRIGUEZ DIAZ leticia.rodriguez@deputacionlugo.org

#### SEGUNDA. Condicións de Admisión de Aspirantes

Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os seguintes requisitos, de acordo co establecido no artigo 56 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro:

a) **Nacionalidade:** Ter a nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, no suposto de acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.

b) **Capacidade funcional:** Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da categoría á que se pretende acceder. As persoas aspirantes afectadas por limitacións físicas, psíquicas ou sensoriais, serán admitidas en igualdade de condicións cos demais aspirantes, sempre que tales limitacións non sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes. Estes aspirantes deberán aportar no momento de presentar a solicitude de participación, declaración expresa sobre o grado e tipo de discapacidade que lles afecta e de que teñen a capacidade funcional para o exercicio das tarefas correspondentes.

c) **Idade:** Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

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

e) **Titulación:** Estar en posesión do título de Graduado/a en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primeiro Grao ou Equivalentes, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias, a tenor do establecido polo art. 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

No caso de titulacións obtidas no extranxeiro, deberase aportar a credencial que acredite a homologación do título no Estado español, así como a súa traducción oficial, no seu caso.

f) **Galego:** Estar en posesión do CELGA 3 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, do 30 de xullo de 2007. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da LEPG, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega requirido (CELGA 3), deberán superar unha proba escrita específica de coñecemento da lingua galega, que os cualificará como apto/a ou non apto/a.

g) **Taxas:** A participación neste proceso selectivo está suxeita ao pagamento da cantidade disposta en concepto taxa por participación no proceso selectivo, segundo a ordenanza fiscal reguladora da taxa pola inscrición nos procesos selectivos de persoal do concello de O Saviñao (BOP de Lugo núm. 069, do 22/03/2024), vixente no día da publicación da convocatoria.

Estes requisitos deberán posuírse como data límite o último día do prazo de presentación de instancias e manterse ata o momento da toma de posesión como Funcionario/a de carreira.

### TERCEIRA. Igualdade de condicións.

De acordo co establecido no art. 59 do TREBEP, en concordancia co previsto no Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa Inclusión social, nas presentes probas serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións que os/as demais aspirantes.

Co arranxo no disposto no artigo 54 da LEPG, os/as participantes coa condición legal de persoa con discapacidade, poderán solicitar as adaptacións de tempo e medios que sexan necesarios para a realización das probas, facéndoo constar na solicitude, xunto coas necesidades específicas alegadas para desenvolver o proceso de selección. A estes efectos, e segundo ao disposto no apartado b da disposición adicional primeira da LEPG, considerarase persoa con discapacidade aquela á que se lle teña recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 por cento (ou situación análoga segundo a normativa vixente ao efecto).

Coa súa solicitude, o/a solicitante achegará certificado acreditativo da discapacidade, expedido polo órgano competente da Xunta de Galicia ou da Administración do Estado onde se acrediten as deficiencias permanentes que deron lugar ao grao de discapacidade recoñecido, para que posteriormente o Tribunal entre a valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas, de conformidade co previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

En todo caso o grao de discapacidade que resulte acreditado deberá ser compatible co desempeño das tarefas e funcións correspondente ás prazas ofertadas.

### CUARTA. Forma e Prazo de Presentación de Instancias

**4.1 Forma e prazo de presentación.** As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo (modelo **Anexo I**), nas que os/as aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases, que deberán ir debidamente cumplimentadas e firmadas obrigatoriamente polas persoas aspirantes, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do concello de O Saviñao, e presentaranse preferentemente de forma telemática no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello, ou presencialmente nas oficinas xerais, en horario de 9:00 horas a 14:00 horas, ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Calquera forma de presentación da solicitude que non sexa directa no Rexistro de Entrada Municipal (electrónico ou presencial) deberá comunicarse no mesmo día da súa presentación, mediante correo electrónico na dirección savinao@telefonica.net co asunto «avance solicitude proceso selectivo auxiliar administrativo», indicando nome e apelidos do solicitante, data de presentación e lugar onde se presentou, achegando igualmente copia escaneada da solicitude.

Se o prazo expírase en día inhábil, entenderase prorrogado ata o primeiro día hábil seguinte.

Xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo aportarase a documentación requirida, así como o xustificante do ingreso dos dereitos de exame. O dito ingreso terá que ser realizado no prazo de presentación de solicitudes, sendo motivo de exclusión realizar o mesmo fóra deste prazo (requisito non emendable).

**Prazo:** o prazo de presentación de solicitudes será de vinte días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto do anuncio da convocatoria no “Boletín Oficial del Estado”.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante ao proceso selectivo.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir, para a práctica das probas de selección e as comunicacións e/ou publicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

**4.2 Dereitos de exame.** A taxa que corresponderá satisfacer por participación no proceso selectivo, segundo a ordenanza fiscal reguladora da taxa pola inscrición nos procesos selectivos de persoal do concello de O Saviñao (BOP de Lugo núm. 069, do 22/03/2024), vixente no día da publicación da convocatoria, e que actualmente para o acceso a este grupo de titulación (Subgrupo C2) fíxase en 15,00 euros, deberá ser satisfeita na súa totalidade dentro do prazo de presentación de instancias, non sendo subsanable con posterioridade.

O pago íntegro da taxa deberá realizarse exclusivamente a través de transferencia bancaria a favor do concello de O Saviñao, na conta ES78 0238 8249 1006 6000 0271 da entidade BANCO SANTANDER (Sucursal Escairón). No momento de realizar o ingreso, ademais de indicar o número de DNI e o nome e apelidos, o/a aspirante engadirá: “Proceso auxiliar administrativo”.



Se é beneficiario/a dunha exención ou bonificación da taxa, deberá achegar a documentación que acredite tal situación:

- Personas en situación de discapacidade igual ou superior ao 33 por cento: tarxeta do grao de discapacidade expedida pola Comunidade Autónoma (exención).
- Desempregado/a cunha antigüidade de, polo menos, 1 mes anterior á data da convocatoria do proceso selectivo (día de publicación no BOE): Certificación emitida polo Servizo Público de Emprego, onde conste a antigüidade da situación de desemprego (non será válida a demanda de alta e renovación da demanda de emprego). Bonificación do 50 por cento, sendo a cantidade a ingresar polo/a interesado/a de 7,50 euros.

A falta de acreditación do pago íntegro da taxa por participación no proceso selectivo, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión definitiva das persoas participantes do proceso selectivo e non poderá ser emendado con posterioridade. En ningún caso, a presentación e pago das ditas taxas suporá a substitución do trámite de presentación en tempo e forma da solicitude de participación.

**4.3 Devolución das taxas.** Non procederá a devolución dos dereitos de exame nos supostos de exclusión da convocatoria por causa imputable á persona interesada, tales como non cumprir os requisitos, non aportar os documentos esixidos na convocatoria, non presentación da persoa interesada ás probas selectivas ou presentar o pago dos dereitos de exame en período distinto ao do prazo de presentación de solicitudes.

**4.4 Documentación.** A documentación que obrigatoriamente se deberá achegar, para ser admitido/a, e no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, será a seguinte:

- Modelo normalizado de solicitude (Anexo I), debidamente asinado.
- DNI ou, no seu caso, pasaporte.
- Documento acreditativo de estar en posesión, na data que remate o prazo de presentación de solicitudes, da titulación requirida nesta convocatoria.
- Certificado de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido (CELGA 3).
- Xustificante de ter aboados íntegramente os dereitos de exame.

As persoas participantes quedan vinculadas aos datos que fagan constar na súa solicitude presentada no rexistro, podendo unicamente modificarse durante o prazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado da modificación. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Para que sexan tidos en conta, os documentos presentaranse en castelán ou galego. En caso de presentarse noutra lingua, achegarse copia traducida ao castelán ou galego por traductor xurado.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado o prazo de presentación de instancias, o órgano competente ditará resolución, no prazo máximo de 1 mes, declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas con indicación das causas de exclusión que se fará pública no BOP e no taboleiro de anuncios electrónico do concello, na dirección <https://concellodosaviniao.sedelectronica.gal>, concedendo un prazo único e improrrogable de dez días hábiles para a emenda. Quenes, dentro do prazo sinalado, non subsanen os defectos, serán definitivamente excluídos/as do proceso selectivo.

A efectos da admisión de aspirantes, entenderanse como non subsanables:

- A presentación da solicitude ou do pago dos dereitos de exame fóra de prazo.
- O incumprimento dos requisitos esixidos para tomar parte no proceso selectivo.

A lista provisional de persoas admitidas e excluídas considerarase automaticamente elevada a definitiva se non se presentan alegacións ou reclamacións contra ela. Se as houber, serán estimadas ou desestimadas, segundo proceda, mediante nova resolución pola que o órgano competente aprobará a lista definitiva, que se fará pública no BOP e no taboleiro de anuncios electrónico do concello, na dirección <https://concellodosaviniao.sedelectronica.gal>

Nesta mesma publicación farase constar o día, hora e lugar en que deberá realizarse o primeiro exercicio de selección. Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación nominal do Tribunal. O chamamento para posteriores exercicios farase mediante a publicación no taboleiro de anuncios e edictos electrónico do concello, na dirección <https://concellodosaviniao.sedelectronica.gal>, con corenta e oito horas, polo menos, de antelación ao comezo destas.

No caso de que, por calquera circunstancia excepcional, tivese que ser modificado o lugar, data ou a hora de celebración do primeiro exercicio, deberá publicarse no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal e na páxina web do Concello, neste último caso a efectos informativos.

Contra a resolución que aprobe as listas definitivas de admisións e exclusións poderá interperse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes, ou ben recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ambos a contar desde o día seguinte ao da publicación.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non supón que se recoñeza ás persoas interesadas a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando do exame da documentación que debe presentarse, no caso de ser seleccionado/a, se desprenda que non posúe algúns dos requisitos, a persoa interesada decaerá en todos os dereitos que puidesen derivarse da súa participación no dito proceso.

Os erros materiais, de feito ou aritméticos poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición dos interesados ou interesadas, de conformidade co disposto no artigo 109 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

A composición do tribunal adecuarase aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos nos artigos 60 do TREBEP e o 50 da LEPG. A súa relación nominativa será fixada xunto coa resolución de aprobación da listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, e farase pública no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Edictos do concello.

O órgano de selección será un tribunal formado por 5 membros titulares e os seus suplentes, todos eles cun nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o ingreso na praza convocada, e comporase dun/unha presidente/a, tres vogais e un/unha secretario/a. O procedemento de actuación do tribunal de selección axustarase ao disposto nos artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público. Os membros do órgano de selección deberán respetar o deber de sixelo e o segredo profesional.

O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións,

deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do presidente/a, do/a secretario/a ou, no seu caso, de quen os substitúan, e de, polo menos, un/unha vogal.

O órgano de selección actuará indistintamente cos seus membros titulares ou suplentes. Nos casos de ausencia ou de enfermidade e, en xeral, cando concurra algunha causa xustificada, os/as titulares serán substituídos/as polos suplentes designados/as.

O órgano de selección poderá dispoñer a incorporación, nos supostos que así o estime oportuno e aos efectos de asistencia e colaboración, de asesores/as. Estes asesores/as terán voz pero non voto e limitaranse á orientación nas especialidades técnicas ou profesionais para cuxo asesoramento foron requiridos.

Os/as membros e asesores/as do tribunal absteranse de intervir, e o comunicarán á autoridade convocante, cando concorran as causas previstas no artigo 23 da lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos/as membros e asesores/as do tribunal segundo o disposto no artigo 24 da citada lei. De darse a abstención ou recusación dalgunha persoa das que forman o tribunal designarase o/a substituto/a.

As actuacións do Tribunal terán que axustarse estritamente ás bases da convocatoria. No entanto, o Tribunal resolverá as dúbidas que xurdan na aplicación das súas normas, así como o que proceda nos supostos non previstos nas mesmas. Corresponderá ao Tribunal, por tanto, a aplicación e interpretación das presentes bases, así como a consideración, verificación e apreciación das incidencias que puidesen xurdir no desenvolvemento dos exercicios, e adoptará ao respecto as decisións que estime pertinentes.

Se o Tribunal, nalgún momento, tivese coñecemento de que algún/algunha aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos, ou do exame da documentación resultase que a solicitude adoece de erros ou falsidades que imposibilitaran o seu acceso ás prazas obxecto de convocatoria, o Tribunal, previa audiencia do/a interesado/a, propondrá ao órgano competente a súa exclusión, comunicándolle as inexactitudes detectadas.

A efectos do disposto no artigo 30 e no Anexo IV do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, o Tribunal de selección que actúe nesta proba selectiva, terá a categoría primeira.

#### **SÉTIMA. Sistema de Selección e Desenvolvemento do Proceso**

O sistema de selección será o de oposición libre.

A data, hora e lugar de celebración do primeiro exercicio farase pública no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Edictos do concello, na resolución de Alcaldía aprobando a listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as.

Os sucesivos anuncios sobre a realización dos seguintes exercicios e aqueloutros que se poidan derivar do desenvolvemento do proceso selectivo, efectuaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello.

Os/as aspirantes serán convocados/as para a realización das probas en chamamento único, excluíndose aos que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal. Deberán acudir provistos do DNI ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

A orde de actuación dos/as aspirantes no proceso selectivo iniciárase pola persoa cuxo primeiro apelido comece pola letra “H”, aplicable nos procesos selectivos da Xunta de Galicia, desbotando as preposicións dos apelidos compostos, de conformidade coa Resolución de 31 de xaneiro de 2024, pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (letra “H” – DOG nº 29 do 09/02/2024).

Os exercicios terán carácter obrigatorio e eliminatorio, agás o que deba realizarse para acreditar o coñecemento da lingua galega.

Entre a realización dun exercicio e o seguinte non poderán transcorrer menos de 72 horas nin mais de 45 días naturais.

Durante o desenvolvemento do procedemento selectivo o tribunal poderá requirir aos/as aspirantes que acrediten a súa identidade.

Se durante o desenvolvemento do proceso o órgano de selección tivese coñecemento de que algún/ha aspirante non reúne os requisitos esixidos na convocatoria, acordará a súa exclusión, previa audiencia ao/á interesado/a e comunicarllo á Alcaldía.

Así mesmo, o tribunal poderá excluír do proceso selectivo durante o desenvolvemento das probas aos/as aspirantes que realicen calquera actuación fraudulenta.

Corresponderá ao Tribunal a consideración, verificación e apreciación das incidencias que puideran xurdir no desenvolvemento dos exercicios, e adoptará ao respecto as decisións que estime pertinentes.

No suposto de que algún tema dos incluídos no programa da convocatoria se vise afectado por algunha modificación, ampliación ou derogación lexislativa, esixirase o coñecemento da lexislación vixente no momento da realización das probas.

Unicamente se publicará a relación e cualificación dos aspirantes que superaron cada exercicio, o resto terán a cualificación de non apto.

Os aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles para presentar alegacións á corrección dos exercicios da oposición.

O órgano de selección arbitrará os medios e sistemas que xulgue oportunos para garantir o anonimato dos/as aspirantes na corrección dos seus exercicios.

A oposición consistirá na realización dos exercicios que se indican a continuación e que terán carácter eliminatorio e obrigatorio para os/as aspirantes, e que se referirán aos contidos do temario que figura como anexo II das presentes Bases.

#### **Primeiro exercicio: Tipo test.**

De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test con catro respostas alternativas, sendo só unha delas a correcta, que versará sobre o temario. Poderán preverse ata 5 preguntas adicionais de reserva que serán valoradas no caso de que se anule algunha das 80 anteriores.

O tempo de duración deste exercicio será de 90 minutos e cualificarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter unha cualificación de 10,00 puntos para aprobar e pasar ao seguinte exercicio.

Os 20 puntos corresponden ao total de respostas acertadas (0,25 puntos c/u), As respostas en branco non puntuarán e cada resposta incorrecta penalizará 0,125 puntos, é dicir, puntuará -0,125 puntos.

As respostas das preguntas de reserva valoraranse con idénticos criterios e só serán tidas en conta no caso de anulación dalgunha/s das anteriores, segundo a orde de numeración.

Unha vez finalizado e corrixido o exercicio, o Tribunal farao público, así como a plantilla correctora. Contra a cualificación obtida poderán presentarse alegacións no prazo de tres días hábiles, contados desde a data de realización do exercicio.

**Segundo exercicio:** consistirá na resolución dos supostos prácticos que o Tribunal determine relacionados coas materias do programa que figura no Anexo II e as funcións encomendadas á praza á que se opta. Valorarase, principalmente, a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos expostos, o coñecemento e adecuada explicación e aplicación da normativa que proceda, a sistemática na formulación e a formulación de conclusións.

Este exercicio práctico, igualmente, poderá consistir, a decisión do Tribunal na contestación das preguntas que, por escrito, propoña o tribunal sobre supostos prácticos relacionados co temario, podendo incluír varias cuestións prácticas formuladas, debendo desenvolver o/a aspirante a resposta ás mesmas.

O tempo máximo para realizar o exercicio será de noventa (90) minutos.

Para a realización do exercicio práctico, os/as aspirantes poderán vir acompañados de textos legais sempre que os mesmos non estean comentados nin concordados.

Este exercicio poderá ser lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, a proposta deste. Dita lectura será en sesión pública ante o Tribunal no día e hora que se fixe, anunciándose no taboleiro de anuncios da sede electrónica da páxina Web do Concello, podendo os/as membros do Tribunal solicitar aclaracións ou comentarios sobre os exercicios nun tempo máximo de quince minutos, de maneira que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada persoa aspirante. A non comparecencia do/a aspirante entenderase como desestímulo da convocatoria, determinando a súa eliminación no proceso selectivo.

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

A puntuación de cada aspirante no exercicio práctico será a media aritmética das cualificacións dos membros do Tribunal, eliminándose do cálculo a maior e a menor puntuación outorgadas. A cualificación deste exercicio efectuarase cun decimal.

Contra a dita cualificación poderán presentarse alegacións nun prazo de tres días hábiles, contados desde a data de realización do exercicio.

### **Terceiro exercicio: PROBA DE GALEGO.**

Dando cumprimento ao sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución, oral ou escrita, dun texto de castelán a galego ou de galego a castelán cuxo contido corresponderá ao esixido para obter a acreditación do nivel de galego que se esixe na base segunda.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego esixido (CELGA 3).

O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto. Corresponderá ao Tribunal determinar o grado de coñecemento da lingua galega de acordo ao nivel do Celga 3 requirido no proceso selectivo.

### **OITAVA. Cualificación**

Unha vez superados os dous exercicios, a cualificación final será a resultante de sumar as puntuacións obtidas en cada un dos exercicios.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica, e na páxina web do Concello a efectos informativos, as listas de aprobados/as de cada exercicio.

Os/as aspirantes poderán formular alegacións ou reclamacións ás mesmas no prazo de 3 días hábiles desde o seguinte á publicación.

### **NOVENA. Relación de Persoas Aprobadas, Presentación de Documentación e Nomeamento**

#### **9.1 Relación de persoas aprobadas.**

Finalizadas as probas selectivas, o Tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, e na súa páxina web a efectos informativos, a relación de aspirantes aprobados pola orde de puntuación alcanzada, con indicación da puntuación obtida en cada un dos exercicios da fase de oposición e expresión da puntuación definitiva obtida.

O Tribunal de selección, simultaneamente a súa publicación, elevará á Presidencia da Corporación a lista dos/as aspirantes que superasen o proceso de selección coa puntuación total obtida, a efectos de resolver sobre o seu nomeamento e publicación no Boletín Oficial da Provincia, precisándose que o número de persoas aprobadas non poderá pasar o número de prazas vacantes convocadas.

En caso de empate entre dous ou máis aspirantes, isto resolverase atendendo aos seguintes criterios:

1. Maior puntuación no segundo exercicio da oposición.
2. Maior puntuación no primeiro exercicio da oposición.
3. Sorteio público.

Os actos que poñan fin aos procedementos selectivos deberán ser motivados. Calquera proposta que contraveña o establecido nestas bases será nula de pleno dereito. Non obstante o anterior, sempre que o órgano de selección propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, elaborárase polo Tribunal unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás 2 propostas, co fin de asegurar a cobertura das prazas cando se produzan renuncias dos/as aspirantes propostos/as, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, ou cando da documentación aportada se deduzca que non

cumpren os requisitos esixidos, ou cando por circunstancias sobrevindas se deduza a imposibilidade de incorporación dalgún dos/as aspirantes, antes do seu nomeamento.

**9.2 Presentación de documentación.** No prazo de vinte días hábiles, a contar desde o día seguinte a aquel no que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados/as, estes/as deberán aportar os documentos que a continuación se relacionan, sempre que non obren en poder da Administración, por telos presentados antes:

- a) Orixinal ou copia auténtica do DNI, pasaporte ou documento equivalente.
- b) Declaración responsable de non estar desempeñando ningún posto no sector público, nen de realizar actividade privada incompatible.
- c) Orixinal ou copia auténtica da titulación académica esixida. Quenes aleguen titulacións homologadas ou equivalentes ás esixidas terán que citar a disposición legal na que se recoñeza a equivalencia ou acompañar certificado expedido pola autoridade competente en materia educativa que acredite a equivalencia. No caso de persoas con cidadanía distinta á española, deberán aportar a credencial que acredite a homologación do seu título no Estado español.
- d) Declaración responsable de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de funcións públicas, por resolución xudicial, para o acceso á escala, subescala, clase e categoría de funcionario no que fose separado ou inhabilitado.
- e) Informe médico acreditativo de non padecer enfermidade, nin defecto físico nin psíquico, que imposibilite para o desempeño das funcións propias da praza convocada.
- f) Copia da tarxeta de afiliación á Seguridade Social.

Os aspirantes con discapacidade deberán presentar certificación dos órganos competentes, que acredite a súa compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións propias de dita praza. O certificado deberá expresar a tipoloxía e a porcentaxe da discapacidade.

Quen, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

**9.3 Nomeamento.** Finalizado o proceso selectivo e examinada a documentación aportada, procederase ao nomeamento como funcionarios/as de carreira Grupo C/Subgrupo C2 (AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A), ás persoas propostas polo Tribunal.

O nomeamento mencionado publicarase no Boletín Oficial da Provincia.

**9.4 Prazo toma de posesión.** Unha vez aprobada a proposta polo órgano municipal competente, os/as aspirantes nomeados deberán tomar posesión no prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte á notificación ou publicación do nomeamento.

**9.5 Forma.** Para a toma de posesión os/as interesados/as comparecerán durante o prazo indicado, en horario de 09:00 h á 14:00 h, a efectos de extensión da dilixencia que a constate, debendo prestar o xuramento ou promesa que prescribe a lexislación vixente.

**9.6. Efectos da falta de toma de posesión.** Se as persoas propostas o proceso selectivo non fosen nomeadas ou non tomaran posesión, ben por desistimento ou outras causas imputables ás mesmas, será de aplicación o disposto na base 9.1, co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas.

A condición de persoal funcionario de carreira adquirese polo cumprimento sucesivo dos seguintes requisitos:

- a) Superación do proceso selectivo.
- b) Nomeamento polo órgano ou autoridade competente, que será publicado no Diario Oficial correspondente.
- c) Acto de acatamento da Constitución e, no seu caso, do Estatuto de Autonomía correspondente e do resto do Ordenamento Xurídico.
- d) Toma de posesión dentro do prazo que se estableza.

A efectos do disposto no apartado b) anterior, non poderá ser persoal funcionario e quedarán sen efecto as actuacións relativas a quen non acrediten, unha vez superado o proceso selectivo, que reúnen os requisitos e condicións esixidos na convocatoria (artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro).

**DÉCIMA. Bolsa de Empleo**

Co persoal aspirante que tivera superado o proceso selectivo e non obteña praza, constituirase unha BOLSA DE EMPREGO (para substitucións, suplencias, vacantes e interinidades) da categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, agás que a persona aspirante manfeste expresamente a súa vontade de non formar parte da mesma.

A orde do persoal aspirante na lista virá determinado pola puntuación obtida no proceso selectivo, ordenadas de maior a menor.

**UNDÉCIMA. Incompatibilidades**

Os aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

**DUODÉCIMA. Incidencias**

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polas persoas interesadas recurso potestativo de reposición no prazo dun mes desde o día seguinte a súa publicación, ante a Alcaldía. Alternativamente poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, a partir do día seguinte ao de publicación no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade co establecido nos arts. 112 e ss. da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas -LPACAP-, e arts. 8, 10 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Sen prexuízo de calquera outro recurso que os/as interesados/as estimen oportuno.

**ANEXO I. MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A OEP 2024**

Nome	
Apelidos	
DNI	
Domicilio	
Teléfono	
Correo electrónico	
Notificación	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal

EXPOÑO:

I. Que desexo participar na CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (FUNCIONARIO/A DE CARREIRA) INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2024 DO CONCELLO DE O SAVIÑAIO.

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar no antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, ademais, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido/a.

Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na base 4 das bases reguladoras, a seguinte documentación (marcar con "X"):

\_\_ Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade.

\_\_ Documento acreditativo de estar en posesión do título requirido.

\_\_ Documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 3 (ou equivalentes).

\_\_ Como aspirante con discapacidade legalmente recoñecida achego certificación/documentación acreditativa de dita condición.

\_\_ No seu caso, solicito adaptación para as probas a desenvolver.

\_\_ Xustificante de ingreso taxas dereitos de exame.

\_\_ Elección da lingua de realización dos exercicios (marcar con "X"):

Galego

Castelán

O Saviñaio, a ..... de ..... de 2024

Asdo. O/a solicitante.

PROTECCION DE DATOS PERSOAIS

O presente proceso selectivo está rexido polo principio de publicidade, polo que a participación no mesmo supón a aceptación por parte das persoas aspirantes do tratamento dos seus datos de carácter persoal que nos faciliten na súa solicitude, para as publicación nos boletins oficiais, taboleiros de anuncios, páxina Web e outros medios de difusión dos resultados parciais e definitivos do proceso selectivo. Infórmase de que, de conformidade co disposto no REGULAMENTO (UE) 2016/679 DO PARLAMENTO EUROPEO e DO CONSELLO, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos, e a LO 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais, os datos de carácter persoal obtidos na solicitude de participación no proceso selectivo serán recollidos no tratamento "Persoal", responsabilidade do concello de O Saviñaio. O tratamento está recollido no Rexistro de Actividades de tratamento e conta coas medidas de seguridade necesarias para garantir a total seguridade dos datos.

En calquera caso, a suscripción da solicitude implica que a persona solicitante resulta informada e dá o seu consentimento ao tratamento dos seus datos para a finalidade mencionada. Ten dereito ao acceso, rectificación, supresión e oposición ao tratamento dos seus datos.

Fun informado de que este Concello vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.

**Ao Sr. Alcalde Concello de O Saviñaio."**

**ANEXO II. PROGRAMA****Parte xeral.**

Tema 1. A Constitución Española de 1978: estrutura e contido. Dereitos e deberes fundamentais, a súa garantía e suspensión.

Tema 2. A organización territorial do Estado na Constitución.

Tema 3. O Tribunal Constitucional. O Defensor do Pobo. Reforma da Constitución.

Tema 4. A Administración Local na Constitución.

Tema 5. O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.

**Parte específica.**

Tema 6. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación e o empadramento. Dereitos e deberes dos veciños.

Tema 7. A organización municipal: Organización dos municipios de réxime ordinario. O Alcalde, o Pleno, a Xunta de Goberno Local. Outros órganos de goberno municipais.

Tema 8. As competencias municipais: Competencias propias, competencias delegadas e competencias distintas das propias.

Tema 9. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Procedementos de elaboración e aprobación. Límites da potestade regulamentaria local. Incumprimento ou infracción das ordenanzas. Bandos. O regulamento orgánico.

Tema 10. A protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LO 3/2018, de 5 de decembro).

Tema 11. Actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos (Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo).

Tema 12. Administración electrónica: o arquivo electrónico. O expediente administrativo.

Tema 13: Os interesados no procedemento administrativo. Capacidade de obrar e representación. A audiencia ao interesado. Dereitos dos interesados no procedemento administrativo (Lei 39/2015, de 1 de outubro).

Tema 14. Sinatura dos interesados no procedemento administrativo (Lei 39/2015, de 1 de outubro).

Tema 15. O Rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos na presentación de documentos. Atención ao público nas Administracións Públicas.

Tema 16. Os actos administrativos: concepto, elementos e clases. Términos e prazos. Requisitos: produción, contido, motivación e forma (Lei 39/2015, de 1 de outubro).

Tema 17. Os actos administrativos: eficacia, validez: nulidade e anulabilidade. Notificación e publicación.

Tema 18. Fases do procedemento administrativo común: iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución.

Tema 19. A revisión dos actos en vía administrativa. A revisión de oficio e os recursos administrativos.

Tema 20. Contratación Pública na Lei 9/2017, de 8 de novembro. Contratos administrativos e contratos privados. Duración. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contrato menor. Expediente de contratación. Prego de cláusulas administrativas e Prego de prescricións técnicas. Selección do contratista e adxudicación dos contratos. Procedemento de adxudicación. Publicidade. Licitación e selección do adxudicatario. Formalización do contrato. Garantías esixibles na contratación do sector público.

Tema 21. Os bens das entidades locais. Clasificación e réxime xurídico.

Tema 22. Facendas Locais: Clasificación de ingresos e gastos. Ordenanzas fiscais. A Facenda Tributaria local. Os orzamentos Locais: concepto, principios e estrutura. Elaboración do orzamento. Liquidación.

Tema 23. Deuda tributaria. Forma de pago. Prazos e o seu cómputo. Aprazamento e fraccionamento. Prescrición. Condonación. Extinción. Garantías.

Tema 24. Dereito de acceso á información pública previsto na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.

Tema 25. Os tributos locais: o Imposto Bens Inmóveis, o Imposto Actividades Económicas, o Imposto Vehículos Tracción Mecánica, o Imposto Construcións Instalacións e Obras e o Imposto do Incremento Valor Terreos Natureza Urbana.

Tema 26. O persoal ao servizo da Administración Pública. Réxime xurídico. Clases de persoal. Dereitos e deberes dos empregados públicos.



O Saviñao, 23 de agosto de 2024.- O Alcalde, D. Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2603

## XOVE

### Anuncio

#### **PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE UNHA (1) PRAZA DE XEFE DE BRIGADA COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL A XORNADA COMPLETA.**

Por Resolución de Alcaldía de 29 de agosto de 2024, aprobáronse as bases específicas para a selección de unha (1) prazas de Técnico-Xefe de Brigada de Incendios como persoal laboral temporal a xornada completa e que a continuación se transcriben:

**“BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DA 5ª DO REAL DECRETO-LEI 32/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REFORMA LABORAL, A GARANTÍA DA ESTABILIDADE NO EMPREGO E A TRANSFORMACIÓN DO MERCADO DE TRABALLO, DE UNHA PRAZA DE TÉCNICO-XEFE PARA A BRIGADA DE INCENDIOS, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

#### **1.- OBTENTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión con carácter temporal mediante o concurso-oposición de unha praza de técnico/a-xefe da brigada de incendios que debe estar operativa durante 3 meses segundo o Convenio asinado coa Consellería do Medio Rural.

#### **2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.**

GRUPO: C1

NIVEL C.D.: 17

NÚM. DE PRAZAS TEMPORAIS: 1

DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A XEFE/A BRIGADA

XORNADA DE TRABALLO: Xornada completa

DURACIÓN DO CONTRATO: Dende a incorporación, aproximadamente sobre o 09 de setembro hasta o 10 de outubro de 2024. En calquera caso, de non empezar o día 9 de setembro, a duración desta incorporación non irá máis aló do 10 de outubro de 2024, cando remata a brigada contraincendios.

RETRIBUCIÓNS: As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido nos art. 23 e seguintes do vixente Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove .

#### **3.- Normativa de aplicación.**

Artigo 11 do E.B.E.P.: “É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal

- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: “*Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico*”.

- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: “*As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:*

a) *Publicidade das convocatorias e das súas bases.*

b) *Transparencia.*

c) *Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*

d) *Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*

e) *Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*

f) *Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.*

- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: “*A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso-oposición libre, nos*

*que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.*

-Artigo 177 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: “ A selección do persoal laboral réxese polo establecido polo artigo 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril.

-D.A. 5ª do Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo:

*“Disposición adicional quinta. Contratación no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia e Fondos da Unión Europea.*

*Poderanse subscribir contratos de duración determinada por parte das entidades que integran o sector público, reguladas no artigo 2 da Real Decreto-lei 36/2020, do 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, sempre que devanditos contratos atópanse asociados á estrita execución de Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia e só polo tempo necesario para a execución dos citados proxectos.*

*O disposto no parágrafo anterior será tamén de aplicación para a subscripción de contratos de duración determinada que resulten necesarios para a execución de programas de carácter temporal cuxa financiamento proveña de fondos da Unión Europea”*

*Os citados contratos realizaranse de acordo con os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade e nos termos establecidos na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público”.*

#### **4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos, a experiencia e formación complementaria, relacionados co contido funcional da praza.

#### **5.- REQUISITOS**

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

##### **5.1.- Requisitos Xerais:**

**a)** Nacionalidade: Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.

**b)** Capacidade: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

**c)** Idade: Ter cumpridos dezaioito anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

**d)** Habilitación: Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

##### **5.2.-Requisitos específicos:**

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

Técnico Superior en Xestión Forestal e do Medio Natural ou Enxeñeiro de Montes ou Enxeñeiro Técnico Forestal

Non se esixe a acreditación do coñecemento da lingua galega toda vez que se trata de prazas de persoal laboral temporal cuxas funcións non implican relacións directas cos cidadáns nin tarefa ningunha de carácter administrativo senon que son tarefas estritamente manuais ou mecánicas.

## 6. PUBLICACIÓN.

O extracto da convocatoria e das Bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do concello de Xove (<https://xove.sedelectronica.gal>). A data de publicación no B.O.P. abrirá o prazo de presentación de solicitudes.

## 7. SOLICITUDES.

**Instancias e documentación adicional.** As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude qu estará dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove unha vez iniciado o prazo para a presentación de instancias.

-Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se poideran advertir, poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

-Os aspirantes quedan vinculados aos datos que teñan feito constar na súa solicitude, podendo unicamente demandar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes.

-As persoas con discapacidade con grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que o soliciten deberán formular petición concreta na solicitude de participación na que se reflexen as necesidades específicas que ten o candidato/a para acceder ao proceso de selección en igualdade de condicións. Co fin de que o tribunal poda resolver con obxectividade a solicitude plantexada, o interesado deberá adxuntar ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditaminou o grao de minusvalía.

Xunto coa instancia deberá presentarse a seguinte documentación:

a) **Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante:** DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

b) **Acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.** Esta acreditación presentarase no suposto de que a persoa aspirante solicite a adaptación de probas na solicitude de participación. Ante a petición efectuada o Tribunal resolverá a conveniencia ou non de admitir a adaptación, tendo en conta o sinalado na Orde 1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e a proba a realizar

c) **Fotocopia da titulación académica** esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) **Documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase do concurso.**

Deberá presentarse a documentación acreditativa dos méritos recollidos na Base 11.2, do seguinte xeito:

-O desempeño das funcións de xefe de brigada de incendios ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública ou organismo público, acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente de dita Administración ou organismo na que se certifique o tempo traballado na mesma desempeñado as funcións de xefe de brigada de incendios ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada. **Aportarase igualmente informe de vida laboral**

Non acreditar os méritos tal e como se sinala, acreditarlos de forma insuficiente, a xuízo do Tribunal, ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán tidos en conta polo Tribunal.

**Prazo de presentación.** Este será de **TRES DÍAS HÁBILES** contados a partir do día seguinte ao da publicación Do extracto da convocatoria e das bases no B.O.P.

A presentación da documentación requerida fóra de prazo suporá a exclusión do procedemento.

### Lugar de presentación:

A) De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres)

A) A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove

B) Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases.

Se en calquera momento do proceso selectivo se constatase que os aspirante incurriu en falsidade na documentación aportada ou na declaración na que asegura estar en posesión de determinada documentación, o órgano competente procederá a excluílo do proceso selectivo.

**Consentimento ao tratamento de datos persoais:** Coa formalización e presentación da solicitude, as persoas aspirantes darán o consentimento expreso ao tratamento dos datos de carácter persoal necesarios para tomar parte na convocatoria e para o resto de tramitación do proceso selectivo, consonte a normativa vixente.

## 8. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

**Listaxe provisional.** Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello (<https://xove.sedelectronica.gal>)

**Prazo de alegacións.** O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 2 días hábiles a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica. O dito prazo poderá ampliarse a 3 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na listaxe definitiva.

**Listaxe definitiva.** De considerar as alegacións presentadas, aprobarase a lista definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

De non existir alegacións á listaxe provisional, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

**Recursos contra a listaxe definitiva.** Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

## 9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

**Composición.** O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado por, tendo todos eles voz e voto, agás o Secretario do Tribunal, que redactará a acta da sesión que se celebre:

- Un Presidente
- Tres vogais
- Un Secretario

Na composición do Tribunal tenderase, de ser posible, á paridade entre homes e mulleres debendo protexerse igualmente o principio de especialización a que fai referencia o artigo 4 do RD 896/1991, de 7 de xuño.

Deberá designarse un suplente por cada membro do Tribunal.

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

**Noemamento e publicación:** As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello aos efectos de que os aspirantes podan formular recusación.

**Abstención e recusación.** Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollos á Alcaldía, cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

**Actuacións do Tribunal.** O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaría, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

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

Os acordos do Tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para as actuacións dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo e axustarán a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros así como á normativa en materia de acceso ao emprego público..

**Pagamento de asistencias e indemnizacións.** Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

## **10. CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.**

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica cunha antelación mínima de 24 horas á hora da súa celebración..

As persoas aspirantes presentaranse ás probas previstas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requeridos en calquera momento polo Tribunal.

### **11.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO: CONCURSO- OPOSICIÓN.**

#### **11.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)**

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará dun exercicio que consistirá en responder a 30 preguntas tipo test (máis tres preguntas de reserva) relacionadas coas tarefas propias da praza que se convoca contidas no Programa de Acceso que figura como Anexo I. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

O tempo para a realización da proba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 2 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ó 10 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

Durante o tempo fixado para a realización do exercicio non se poderán usar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores ou similares, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para o exercicio no que resulte necesario. O incumprimento suporá a exclusión do procedemento de selección por parte do Tribunal.

A fase de oposición é obrigatoria e eliminatória debendo obterse para a súa superación un mínimo de 30 puntos.

#### **11.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).**

Unicamente se valorarán os méritos correcta e debidamente aportados xunto coa instancia e que estivesen documentalmente xustificadas. Non se valorarán os méritos acreditados que non estean relacionados, a xuízo do Tribunal, coas funcións da praza sinalada na Base 2.

##### **11.2.1. Experiencia profesional (Total 40 puntos)**

1.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de xefe de brigada de incendios ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública ou organismo público ata un máximo de 40 puntos a razón de 2,50 puntos por mes completo traballado.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra d) relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 7.

#### **11.3. NORMAS DE DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.**

##### **a) Fase de oposición**

O Tribunal requirirá, ao inicio de cada proba da fase de oposición a identificación dos aspirantes, a cuxo fin deberán estar provistos no D.N.I. ou calquera outro documento acreditativo da súa identidade.

No suposto de que algún tema dos integrantes no temario que figura como Anexo I se vise afectado por algunha modificación, ampliación ou derogación normativa, esixirase en todo caso a normativa vixente no momento da realización das respectivas probas.

A fase de oposición garantirá o anonimato dos candidatos e a tal efecto cada aspirante, unha vez identificado con carácter previo ao comenzo das probas, seleccionará aleatoriamente un sobre no que figurará un código, que deberá reservarse para sí, facendo constar dito código no exame no que consista a fase de oposición. En dito sobre igualmente deberán encherse os datos identificativos do candidato (nome, D.N.I. e sinatura) así como o código que lle corresponde. Os sobres cos datos identificativos e os códigos asignados a cada aspirante, unha vez pechado polos candidatos, serán entregados ao Tribunal, quen os custodiará, debidamente pechados, ata a súa apertura en acto público unha vez rematado o proceso de selección, que será o mesmo día de celebración do exercicio de carácter teórico. O Tribunal excluírá a aqueles candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor.

#### b) **Fase de concurso**

Rematada a fase de oposición, procederá a realizar a fase de concurso aos/ás aspirantes que superaran a fase de oposición.

No caso de que os documentos aportados non xustifiquen plenamente os méritos alegados dando lugar a dúbidas ao Tribunal, os mesmos non se terán en conta e non serán valorados nin puntuados.

Unha vez celebrado o exercicio, o Tribunal fará pública o modelo coa relación das respostas correctas do exame da fase de oposición, con carácter provisional, elevándose a definitiva tras o estudo das alegacións ou reclamacións. A publicación efectuarase na Sede Electrónica do Concello.

Calquera outra alegación, suxestión, reclamación ou petición de revisión sobre a puntuación outorgada polo Tribunal ou calquera outra circunstancia relativa ao desenvolvemento das probas, poderase alegar durante os dous días naturais seguintes á publicación da correspondente acta, sendo o Tribunal quen decida sobre as mesmas.

Como resultado do proceso levantarase a correspondente Acta, que será asinada por todos os membros do Tribunal.

Os aspirantes aprobados que non obteñan praza pasarán a constituír unha lista de reserva para o caso de baixa durante o período de contratación dalgún dos aspirantes seleccionados.

### **12. CUALIFICACIÓN FINAL.**

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a obtida na fase de oposición.

No caso de empate a orde dos aspirantes establecerase atendendo aos seguintes criterios:

1º.- Maior puntuación obtida na fase de oposición

2º.- Maior puntuación na fase de concurso

3º.- Maior puntuación obtida nas preguntas de reserva do exercicio teórico da fase de oposición. No suposto de que o Tribunal, de oficio ou a instancia de parte, teña acordado a anulación dalgunha pregunta e a súa substitución pola de reserva, aos efectos do desempate, só se terán en conta as contestacións ás preguntas de reserva restantes.

4º.- Se aínda así persistise o empate, o Tribunal celebrará unha proba a realizar ente os aspirantes empatados, na data e hora que se comunicará previamente e consistirá nunha proba tipo test de características similares á descrita na Base 11.1.

Calquera alegación, suxerencia, reclamación ou petición de revisión sobre a puntuación outorgada polo Tribunal no concurso, poderase alegar durante os tres días naturais seguintes á publicación das calificacións finais e será o Tribunal o que decida sobre as mesmas no prazo dos cinco días naturais seguintes á finalización do período de exposición pública, reseñándoo na correspondente acta. Unha vez resoltas as reclamacións, o Tribunal publicará as calificacións finais definitivas tanto do concurso como da oposición.

O Tribunal remitirá á Alcaldía, ao obxecto da oportuna contratación, a relación de aspirantes de maior puntuación e en número igual ao número de prazas convocadas (unha). Non obstante, para asegurarse a cobertura da praza convocada, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes aprobados que sigan ao proposto, cando se produza algunha das seguintes circunstancias:

a) Que se rexistre a renuncia expresa antes da toma de posesión ou que teña lugar outro feito que impida a toma de posesión do aspirante que teña superado o proceso selectivo.

b) Que o aspirante que superase o proceso selectivo non presente a documentación esixida ou do exame desta se deduza que carece dos requisitos esixidos na convocatoria.

c) Que o aspirante non superase a proba de esforzo necesaria para o desenvolvemento dos traballos convocados.

### 13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO

O aspirante seleccionado presentará no Departamento de Persoal do Concello de Xove os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

- a) Fotocopia cotexada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- b) No caso de ter a condición de discapacitado deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para que solicite ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

**Prazo de presentación.** O prazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación das calificacións finais definitivas, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Unha vez presentada a documentación a que se refiren os parágrafos anteriores, sendo esta correcta, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Se o candidato seleccionado non fose cotratado, ben por desistimento ou por non reunir os requisitos esixidos, poderá nomearse ao seguinte candidato, por estrita orde de prelación, que superase o proceso de selección.

### 14. SINATURA DO CONTRATO

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse a sinatura do correspondente contrato laboral de duración determinada.

### 15. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación.

### 16. RECURSOS.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal de Selección e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria coma as súas bases e cantos actos administrativos se deriven dela e das actuacións do Tribunal de Selección poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determine a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso, na Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora das Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

O Técnico de Recursos Humanos, Alberto Rapa Martínez.

### ANEXO I

#### PROGRAMA DE ACCESO

TEMA 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais

TEMA 2.- O Alcalde: competencias. O Concello Pleno: composición e funcións. A Xunta de Goberno Local: composición e funcións.

TEMA 3.- A defensa contra incendios forestais en Galicia. Actuacións preventivas

TEMA 4.- A seguridade do persoal en tarefas de vixilancia. Riscos, medidas preventivas e normas de seguridade. Prevención de accidentes

TEMA 5.- Vixilancia e dección de incendios forestais. Extinción e investigación de incendios forestais.

Xove, 30 de agosto de 2024.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2605

