



# BOP

LUNS, 17 DE ABRIL DE 2023

N.º 087

## 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

### XUNTA DE GALICIA

XEFATURA TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE PROMOCIÓN DO EMPREGO E IGUALDADE DE LUGO. SERVIZO DE APOIO AO EMPREGO, EMPRENDEMENTO E ECONOMÍA SOCIAL

#### Anuncio

##### Constitución de asociación

En cumprimento do disposto no artigo 13 do Real decreto 416/2015, do 29 de maio, sobre depósito de estatutos das organizacións sindicais e empresariais, e ós efectos previstos no mesmo, faise público que o día 31 de marzo de 2023 foron depositados os estatutos da organización empresarial denominada "ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE EMPRESAS DE SERVICIOS FUNERARIOS Y TANATORIOS DE LUGO" (APREFUT), con domicilio en Lugo na rúa Armanyá, 17-1ºD, que desenvolverá a súa actividade nos ámbitos que a seguir se citan, sendo os seus asinantes os que asemade se sinalan:

Ámbito territorial: provincia de Lugo.

Ámbito profesional: asociación empresarial.

Asinantes: Armando Luis Carballosa Fernandez, Jose Luis Regueiro Fernandez e Jesús Javier Valiño Neira.

Lugo, 11 de abril de 2023.- A xefa territorial, Pilar Fernández López.

R. 1092

### EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE ECONOMÍA, RECADACIÓN, FACENDA E ESPECIAL DE CONTAS. SERVIZO DE XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

#### Anuncio

-EDICTO- NOTIFICACION COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO.

De conformidade co establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notificase colectivamente a liquidación dos tributos e concellos que se citan:

Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, exercicio de 2023

- ABADIN, ALFOZ, ANTAS DE ULLA, BALEIRA, BARALLA, BARREIROS, BECERREÁ, BEGONTE, BÓVEDA, BURELA, CARBALLEDO, CASTRO DE REI, CASTROVERDE, CERVANTES, CERVO, O CORGO, COSPEITO, CHANTADA, FOLGOSO DO COUREL, A FONSAGRADA, FOZ, FRIOL, GUITIRIZ, GUNTÍN, O INCIÓ, LÁNCARA, LOURENZÁ, MEIRA, MONDOÑEDO, MONTERROSO, MURAS, NAVIA DE SUARNA, NEGUEIRA DE MUÑIZ, AS NOGAIS, OUROL, PALAS DE REI, PANTÓN, PARADELA, O PÁRAMO, A PASTORIZA, PEDRAFITA DO CEBREIRO, A POBRA DE BROLLÓN, POL, A PONTENOVA, PORTOMARIN, QUIROGA, RÁBADE, RIBADEO, RIBAS DE SIL, RIBEIRA DE PIQUÍN, RIOTORTO, SAMOS, SARRIA, O SAVIÑO, SOBER, TABOADA, TRABADA, TRIACASTELA, O VALADOURO, O VICEDO, VILALBA, XERMADE e XOVE.

Os Padróns poderán ser consultados polos interesados na Deputación Provincial de Lugo/ Servizo de Xestión, Recadación e Inspección Tributaria (Ronda Muralla, núm. 140- Pavillón 1- CP 27004- Lugo) e no Concello correspondente, durante o prazo de QUINCE DIAS contados a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

As liquidacións obxecto de notificación colectiva teñen carácter provisional segundo o disposto no art. 101.4 da Lei Xeral Tributaria e, en contra destas, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello, no prazo DUN MES, a contar dende o día seguinte da finalización do prazo de exposición. Poderase exercitar, non obstante, calquera outro recurso que se considere procedente. Todo iso, en virtude co establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais.

O Presidente, 29 de marzo de 2023.- P. D. Decreto, de data 24/07/2019, A Deputada Delegada de Economía, Recadación, Facenda e Especial de Contas, Mayra García Bermúdez

#### ANUNCIO DE COBRANZA

Recadacion en período voluntario de débedas tributarias de vencemento periódico.

De conformidade co establecido nos artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación, aprobado por Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, comunícase que o prazo de ingreso en período voluntario do Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, exercicio de 2023, relacionados abaixo, empezará a contar o 17/04/2023 e finalizará o día 19/06/2023, ambos os dous incluídos.

Relación de tributos e concellos:

Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica:-

ABADIN, ALFOZ, ANTAS DE ULLA, BALEIRA, BARALLA, BARREIROS, BECERREÁ, BEGONTE, BÓVEDA, BURELA, CARBALLEDO, CASTRO DE REI, CASTROVERDE, CERVANTES, CERVO, O CORGO, COSPEITO, CHANTADA, FOLGOSO DO COUREL, A FONSAGRADA, FOZ, FRIOL, GUITIRIZ, GUNTÍN, O INCIO, LÁNCARA, LOURENZÁ, MEIRA, MONDOÑEDO, MONTERROSO, MURAS, NAVIA DE SUARNA, NEGUEIRA DE MUÑIZ, AS NOGAIS, OUROL, PALAS DE REI, PANTÓN, PARADELA, O PÁRAMO, A PASTORIZA, PEDRAFITA DO CEBREIRO, A POBRA DE BROLLÓN, POL, A PONTENOVA, PORTOMARIN, QUIROGA, RÁBADE, RIBADEO, RIBAS DE SIL, RIBEIRA DE PIQUÍN, RIOTORTO, SAMOS, SARRIA, O SAVIÑAO, SOBER, TABOADA, TRABADA, TRIACASTELA, O VALADOURO, O VICEDO, VILALBA, XERMADE e XOVE.

O ingreso das débedas realizarase en calquera oficina da Entidade ABANCA, “La Caixa” - Caixabank SA, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S. A. (BBVA) e Banco Sabadell S.A., en días laborables, de luns a venres, de 08:30 a 14:00 h, na que se presentará o documento de ingreso que se envía, por correo, aos domicilios dos contribuíntes. As persoas que non reciban ou extravíen o documento de ingreso, poderán solicitar un novo na oficina da entidade bancaria e realizarán, igualmente, o pagamento. O ingreso poderá realizarse por calquera canle habilitada en horario ampliado (caixeiros automáticos, internet, banca electrónica).

Tamén pode realizarse o pago na Sede Electrónica da Deputación, Portal do Contribuínte, por delegación do seu Concello, que é o que envía o Padrón para o cobro. Ou mediante xiro postal dende calquera oficina de Correos (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos).

O pagamento dos citados tributos poderase domiciliar, para anos sucesivos, en caixas de aforros, bancos e demais entidades financeiras. Para este trámite será necesario cubrir o impreso de domiciliación que acompaña ao documento cobratorio e remitilo ao Servizo de Xestión Tributaria e Recadación, ou ben entregalo en calquera das entidades citadas, cando a domiciliación se refira a unha conta aberta nas mesmas.

Infórmase tamén que, transcurrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas faranse efectivas pola vía de constriximento e serán esixibles as recargas do período executivo e os xuros de mora correspondentes, tal como estipulan os artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, do dezasete de decembro, xeral tributaria e, se é o caso, as custas que se produzan.

O Presidente, 29 de marzo de 2023.- P. D. Decreto, de data 24/07/2019, A Deputada Delegada de Economía, Recadación, Facenda e Especial de Contas, Mayra García Bermúdez

R. 0954

## CONCELLOS

GUITIRIZ

*Anuncio*

### **Aprobación DA MODIFICACIÓN DO prezo público pola utilización da pista de padel.**

Conforme o disposto nos artigos 41, 47 e 127 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público a efectos de coñecemento xeral e publicidade que a Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada o 5 de Abril de 2023 acordou a modificación o do prezo público pola utilización da pista de padel co seguinte tenor literal:

Artigo 3. Contía e modificación.

3.1. Bono socio de 10 euros para 4 usos da pista de pádel tanto pola semana como para o fin de semana. Bono socio de 30 euros para 12 usos da pista de pádel tanto pola semana como para o fin de semana. Bono socio de 50 euros para 20 usos da pista de pádel tanto pola semana como para o fin de semana.

A condición de socio está regulada na instrución de uso da pista de pádel.

Cuitiriz, 12 de abril de 2023.- A ALCALDESA, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1093

## LOURENZÁ

### Anuncio

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 06/02/2023 las bases reguladoras y convocatoria de subvenciones para el Área de Rehabilitación Integral de Vilanova de Lourenzá y zona de respeto. Plan Estatal de Vivienda 2013-2016 y su prórroga, se exponen al público para que los interesados puedan presentar las solicitudes de ayuda en el plazo de 1 mes contado a partir de la publicación de esta anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL ÁREA DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANA EN EL ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE VILANOVA DE LOURENZÁ Y ZONA DE RESPETO. PLAN ESTATAL DE VIVIENDA 2013-2016 Y SU PRÓRROGA**

El Concello de Lourenzá, por acuerdo plenario de fecha 24/04/2002 solicitó la declaración de un área de rehabilitación para su casco antiguo, siendo aportada el 24/07/2002 una delimitación precisa de la posible área de rehabilitación, aportándose un análisis de su situación actual de progresiva degradación, pérdida de población y envejecimiento demográfico. Consecuentemente con fecha 29/01/2003 se produce, por parte de la Consellería de Política Territorial, la declaración da mencionada área de rehabilitación según el plano de delimitación que figura en el expediente y que es el área física objeto de estas ayudas.

Posteriormente, por acuerdo plenario de fecha 16/04/2015, se solicita la incorporación al PROGRAMA DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANAS DEL PLAN ESTATAL 2013-2016 en el que se amplía el ámbito de actuación.

El martes 17 de diciembre de 2019 se publicó en el BOE el Real Decreto 725/2019, de 13 de diciembre, por el que se modifica la disposición transitoria primera del Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021 y se amplía el plazo de ejecución de las actuaciones de los programas de fomento del parque público de vivienda en alquiler y de fomento de la regeneración y renovación urbanas que se ejecuten al amparo de un Acuerdo de Comisión Bilateral de Seguimiento de los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio de Fomento y cada comunidad autónoma o las ciudades de Ceuta y Melilla para la ejecución, incluida su prórroga, del Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016 hasta el 31 de diciembre de 2020.

El 18 de marzo de 2020, previa solicitud del Concello de Lourenzá de fecha 30/12/2019, se suscribe la ADENDA PARA LA MODIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE COMISIÓN BILATERAL RELATIVOS A LAS ÁREAS DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANAS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA. PLAN ESTATAL DE FOMENTO DEL ALQUILER DE VIVIENDAS, LA REHABILITACIÓN EDIFICATORIA Y LA REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANAS 2013-2016 Y SU PRÓRROGA.

El plazo ampliado se refiere a las actuaciones siguientes:

#### **ACUERDOS FIRMADOS EL 27.10.2015:**

- 7ª fase Casco Antigo de Lourenzá e zonas de respecto

ÁREA DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANA	MINISTERIO DE FOMENTO	IMPORTE DISPONIBLE
ARI LOURENZÁ Y ZONA DE RESPETO	41.200,00 €	13.398,17 €

#### **ACUERDOS FIRMADOS EL 26.10.2017:**

- 8ª fase Casco Antigo de Lourenzá e zonas de respecto

ÁREA DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANA	MINISTERIO DE FOMENTO	COMUNIDAD AUTÓNOMA
ARI LOURENZÁ Y ZONA DE RESPETO	65.268,00 €	26.324,52 €
DISPONIBLE	56,557,50 €	25,055,52 €

#### **ARTÍCULO 1º. ÁMBITO**

Las viviendas y edificios de viviendas del área de rehabilitación del casco de Lourenzá, que coincide con el área definida en la MEMORIA DEL ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE VILANOVA DE LOURENZÁ Y ZONA DE RESPETO aprobada por acuerdo plenario de fecha 16/04/2015, serán objeto de las ayudas a las obras de rehabilitación.

## ARTÍCULO 2º. BENEFICIARIOS

De acuerdo a los ARTÍCULO 28 y 29 del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016, podrán ser beneficiarios de estas ayudas:

1. Quienes asuman la responsabilidad de la ejecución integral del ámbito de actuación, ya sean las propias Administraciones Públicas, los propietarios únicos de edificios de viviendas, las comunidades de propietarios, las agrupaciones de comunidades de propietarios y los consorcios y entes asociativos de gestión.
2. Cuando la ejecución de la actuación corresponda a varios beneficiarios, la ayuda se distribuirá en proporción al coste asumido por cada uno.
3. No podrán obtener financiación quienes se hayan beneficiado, dentro del ámbito de actuación, de las ayudas del programa de rehabilitación edificatoria.

## ARTÍCULO 3º. GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES

El beneficiario deberá aportar, con carácter previo a la percepción de la ayuda reconocida:

- a) La primera licencia municipal que sea precisa para ejecutar la correspondiente actuación, ya sea de demolición, urbanización, rehabilitación u obra nueva.
- b) Certificado de inicio de la obra correspondiente a la licencia municipal de la letra a) anterior.

## ARTÍCULO 4º. ACTUACIONES PREVISTAS

De acuerdo al ARTÍCULO 26 del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas 2013-2016, las actuaciones subvencionables serán:

1. La ejecución de obras o trabajos de mantenimiento e intervención en edificios y viviendas, instalaciones fijas, equipamiento propio y elementos comunes, a fin de adecuarlos a la normativa vigente. Se podrán incluir los honorarios de los profesionales, el coste de redacción de proyectos, informes técnicos y certificados necesarios, así como los gastos derivados de la tramitación administrativa, siempre que todos ellos estén debidamente justificados.
2. La ejecución de las siguientes obras de mejora de la calidad y sostenibilidad del medio urbano:
  - 2.1. Obras de urbanización y reurbanización material de los espacios públicos tales como pavimentación, jardinería, infraestructuras, instalaciones, servicios de abastecimiento de agua, saneamiento, suministro energético, alumbrado, recogida, separación y gestión de residuos, telecomunicaciones y utilización del subsuelo.
  - 2.2. Obras de mejora de la accesibilidad de los espacios públicos.
  - 2.3. Obras destinadas a mejorar la eficiencia ambiental en materia de agua, energía, uso de materiales, gestión de residuos y protección de la biodiversidad.
    - 2.3.1 En el ámbito del agua, las de reducción del uso de agua potable y de riego, las de gestión sostenible de las escorrentías urbanas, las aguas pluviales y residuales, y las de gestión de depuración y su retorno adecuado al medio.
    - 2.3.2 En el ámbito de la energía, las de mejora de la eficiencia energética en edificación y en servicios urbanos, las de implantación de energías renovables y sistemas de climatización centralizada o de distrito, las de fomento de la movilidad sostenible y, en general, todas aquéllas otras destinadas a reducir la demanda energética, reducir las emisiones de gases contaminantes y aumentar el uso de energías renovables.
    - 2.3.3 En el ámbito de la mejora en el uso de materiales y la gestión de residuos, las relacionadas con la mejora del reciclaje de los materiales, especialmente aquéllas dirigidas a cumplir con los planes nacionales o autonómicos de recogida de residuos, las relativas al uso de materiales reciclados o renovables en edificación o urbanización, y las relativas al uso de materiales locales ligados a estrategias de promoción de una gestión sostenible del territorio.
    - 2.3.4 En el ámbito de la protección y mejora de la biodiversidad, las propuestas de conectividad de espacios verdes, de promoción de cubiertas verdes, o de implantación de especies adecuadas al medio.
3. Obras de demolición y edificación de viviendas de nueva construcción. Los nuevos edificios deberán tener una calificación energética mínima B, y cumplir en todo caso con las exigencias del Código Técnico de la Edificación.
4. Los costes de los programas de realojo temporal de los ocupantes legales de inmuebles que deban ser desalojados de su vivienda habitual, a consecuencia de la correspondiente actuación.
5. Los gastos de los equipos y oficinas de planeamiento, información, gestión y acompañamiento social de actuaciones subvencionables.

El coste total de las actuaciones subvencionables, incluyendo los gastos mencionados en el apartado 1 de este artículo, constituirá el presupuesto protegido de la actuación y no podrá superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.

#### **ARTÍCULO 5º. CARACTERÍSTICAS DE LAS AYUDAS**

De acuerdo al ARTÍCULO 29 del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas 2013-2016, la cuantía de las ayudas será la de menor cuantía de las dos resultantes de los siguientes condicionantes:

1. Atendiendo al coste subvencionable de la actuación que incluirá, en su caso, los costes desglosados según los tipos de actuaciones subvencionables establecidos en el artículo 26, no podrá exceder del 35% del coste subvencionable de la actuación.

2. La cuantía máxima serán las establecidas a continuación:

– Hasta 11.000 euros por cada vivienda objeto de rehabilitación.

A la cantidad resultante del cálculo anterior, se le añadirán:

– Hasta 4.000 euros anuales, por unidad de convivencia a realojar, durante el tiempo que duren las obras y hasta un máximo de 3 años, para las actuaciones de realojo temporal.

3. Las subvenciones de este Programa serán compatibles con cualesquiera otras públicas, siempre y cuando su importe no supere el coste total de la actuación.

a. Tributos municipales

Las obras acogidas al Programa estarán exentas en un 95% del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras y en un 100% de la Tasas por otorgamiento de Licencias Urbanísticas, de conformidad con las Ordenanzas Fiscales correspondientes. En caso de ser anulada la ayuda concedida, los importes del I.C.I.O y de la Tasa deberán ser abonados por el solicitante.

El procedimiento de concesión de las bonificaciones tendrá carácter rogado, es decir, se iniciara por solicitud del interesado y deberá acompañar el informe o justificación emitido por la Oficina de Rehabilitación en el que se señale que las actuaciones son objeto de ayuda para la rehabilitación en el ámbito del A.R.I.

La solicitud de bonificación deberá presentarse coincidiendo con la solicitud de la correspondiente licencia.

b. Asesoramiento técnico

Los técnicos responsables de la Oficina de Rehabilitación se encargarán de la supervisión y control de la obra e informes necesarios para llevar a cabo la intervención subvencionada, como también de los informes a remitir a las administraciones que sea necesario.

#### **ARTÍCULO 6º. PRESUPUESTO PROTEGIBLE**

El presupuesto protegible será el coste real de las obras a acometer, siempre que estén incluidas en las actuaciones protegibles previstas y con las siguientes limitaciones.

- Cuantía mínima del presupuesto de obra a realizar: 1.500,00 euros por vivienda, incluido el IVA.

#### **ARTÍCULO 7º. COMPATIBILIDADES**

Las subvenciones de este Programa serán compatibles con cualesquiera otras públicas, siempre y cuando su importe no supere el coste total de la actuación y que no exista incompatibilidad establecida.

#### **ARTÍCULO 8º. ANULACIÓN DE LA AYUDA CONCEDIDA**

Previa incoación de expediente contradictorio, con audiencia del interesado, podrá resolverse la anulación de la ayuda concedida.

Será causa de pérdida de la ayuda concedida inicialmente por:

- La no-adaptación al planeamiento urbanístico en vigor.
- La incorrecta realización de las obras aprobadas por la oficina.
- La no-adaptación a los criterios de la oficina.
- La no-ejecución completa de las obras aprobadas inicialmente por la oficina.
- La ejecución de las obras no aprobadas previamente por la oficina.
- El incumplimiento no justificado del plazo de ejecución de las obras establecido en el contrato.
- La obstaculización injustificada de la labor inspectora de la oficina de rehabilitación.
- El incumplimiento de las directrices emanadas de la oficina de rehabilitación en caso de ausencia de dirección facultativa.

## ARTÍCULO 9º. CONDICIONES DEL INMUEBLE

1. Los edificios o viviendas para los que se soliciten las ayudas de la oficina de rehabilitación deberán:

- Tener una antigüedad superior a 10 anos.
- Estar en aceptables condiciones de estanqueidad y seguridad estructural o pretender conseguir las con la realización de las obras para las que se solicita a subvención.
- Cumplir con las condiciones mínimas de habitabilidad, o en caso de no cumplirlas en la actualidad, conseguir las con la realización de las obras para las que se solicita a subvención.
- Tener por lo menos un 50 % de la superficie total dedicada a vivienda.
- Tener alguna fachada con iluminación y ventilación natural.
- Que esté incluido dentro del “área de rehabilitación integral y zona de respeto”.

2. Además, de acuerdo al ARTÍCULO 21 del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016 se cumplirá lo siguiente:

a) El edificio contará, cuando sea exigible por la legislación vigente, con el correspondiente «*informe de evaluación*» con el contenido que establece la legislación vigente, cumplimentado y suscrito por técnico competente. A tales efectos, si la Inspección Técnica de Edificios o instrumento de naturaleza análoga existente en el Municipio o Comunidad Autónoma, aportase la misma información que dicho informe requiere bastará con su presentación, siempre que esté actualizado. En caso de que la información aportada recoja parcialmente la señalada en la legislación vigente, se podrá incorporar directamente al informe, debiendo cumplimentarse el resto por un técnico competente.

b) Las actuaciones contarán con el acuerdo de la Comunidad o Comunidades de Propietarios de que se trate, debidamente agrupadas, salvo en los casos de edificios de propietario único, y con la autorización administrativa correspondiente, cuando sea preceptiva.

c) Cuando se trate de actuaciones para realizar los ajustes razonables en materia de accesibilidad y/o mejorar la calidad y sostenibilidad del edificio o edificios que pretendan acogerse al programa, éstos sumen, como mínimo, 8 viviendas, o excepcionalmente menos, cuando en el inmueble vayan a acometerse simultáneamente obras de conservación o cuando habiten personas con discapacidad o mayores de 65 años.

d) Se aportará Proyecto de la actuación a realizar. Para el caso de que las actuaciones no exijan proyecto, se justificará en una memoria suscrita por técnico competente la adecuación de la actuación al Código Técnico de la Edificación hasta donde sea viable, urbanística, técnica o económicamente.

3. El coste subvencionable de la actuación no podrá superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.

4. Cuando se trate de actuaciones de conservación, tendrán preferencia las actuaciones en las que no más del 60 por 100 de los propietarios de viviendas del edificio estén integrados en unidades de convivencia cuyos ingresos no superen en 6,5 veces el IPREM.

## ARTÍCULO 10º. VALORACIÓN DE LAS OBRAS

Las obras serán valoradas por los técnicos de la oficina de rehabilitación que, tras la previa inspección del inmueble, elaborarán un informe de la obra solicitada en el que se valorará el presupuesto presentado, de acuerdo a los criterios establecidos en la MEMORIA DEL ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE VILANOVA DE LOURENZÁ. En dicho informe se solicitará también la presentación del INFORME DE EVALUACIÓN DEL EDIFICIO si la legislación vigente así lo exige.

## ARTÍCULO 11º. PLAZOS Y SOLICITUDES

Se establece un plazo de un mes para formular solicitudes desde la publicación de la apertura del plazo del anuncio correspondiente en el B.O.P., pudiendo prorrogarse si se estimara conveniente.

Los interesados deberán presentar la solicitud por escrito en la oficina de rehabilitación sita en las dependencias del Concello de Lourenzá. Esta deberá acompañarse de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del D.N.I. (Documento Nacional de Identidad) de la persona solicitante y, en su caso, de su representante.
2. Documentación acreditativa de la propiedad del edificio o vivienda. En los supuestos de propiedad o derecho de uso: contrato de compra-venta, certificación o nota simple del Registro de la Propiedad, escritura de participación del legado hereditario, testamento y certificado de las últimas voluntades, escritura pública de donación o cualquiera otra documentación válida en derecho.
3. En caso de ser arrendatario, si las obras son promovidas por el inquilino, deberá presentarse fotocopia del contrato de arrendamiento y del convenio entre la persona propietaria y la inquilina en el que se haga constar una descripción de aquellas y la autorización de la propiedad para realizarlas, cuando sea legalmente

exigible. Si las obras son promovidas por la persona propietaria, deberá presentarse el convenio entre esta y la persona inquilina en el que se haga constar la conformidad con las obras y, si es el caso, su repercusión en la renta contractual y en las demás condiciones pactadas.

4. Fotocopia de la declaración de la renta conjunta o individual de todos los miembros de la unidad familiar, referida al período impositivo inmediatamente anterior al momento de la solicitud de las ayudas, una vez vencido el plazo para presentar la declaración del mencionado impuesto.
5. Si no hizo la declaración de la renta, se presentará una certificación de hacienda en la que se exprese tal circunstancia y una fotocopia del libro de familia. Para justificar los ingresos, se deberá presentar certificado de retenciones practicadas por la empresa o una certificación de la cantidad de la pensión emitida por el organismo correspondiente, cuando se trate de jubilados o pensionistas.
6. Cuando no se puedan acreditar los ingresos mediante alguno de los documentos referidos en los apartados anteriores, deberá presentarse una declaración responsable de la cantidad de los ingresos percibidos y de su procedencia. El Concello podrá exigir la documentación que considere oportuna en cada caso para acreditar la veracidad de tal declaración.
7. Cuando se trate de actuaciones en edificios, en régimen de propiedad horizontal, se deberá presentar la certificación del secretario de la comunidad de propietarios del acta de la reunión en la que se designó su presidente y del acta en la que se recoja el acuerdo de la realización de las obras y la solicitud de subvención acordada, la relación de personas propietarias del edificio (identificando NIF de cada una, referencia catastral de cada vivienda y local) certificaciones de cada persona propietaria de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia, y de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, general de subvenciones, y de la Ley 9/2007, de 13 de junio.
8. La que resulte necesaria de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 del Real decreto 233/2013 y los demás datos informativos que exige el Ministerio en el Protocolo de información normalizado.

Las solicitudes serán informadas por los técnicos de la oficina de rehabilitación que propondrá las intervenciones a acometer para cada año a la Junta de Gobierno Local.

La propuesta de calificación provisional contendrá la identificación de la persona beneficiaria, el tipo de actuación, el presupuesto protegido, el plazo de ejecución y la subvención máxima a conceder y vendrá acompañada de una certificación municipal del cumplimiento de los requisitos del Plan 2013-2016, referida tanto a las actuaciones, a los edificios y viviendas como a las personas beneficiarias.

Inmediatamente redactada la propuesta de resolución, se pondrá de manifiesto el expediente a los interesados en el procedimiento, concediéndoles un plazo de diez días para que formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes pertinentes.

#### **ARTÍCULO 12º. GESTIÓN DE LAS OBRAS**

##### **a. Gestión de la obra**

Las obras tendrán que ser contratadas directamente por el promotor a una empresa de libre elección.

El proyecto de las obras, o memoria valorada, realizados por técnico competente de acuerdo a la legislación vigente, debidamente visada y aprobada por la oficina de rehabilitación, será la base sobre la que se aplicará la subvención a solicitar, es decir, de dónde se extraiga el presupuesto máximo subvencionable. Independientemente de esta documentación, el solicitante pactará el presupuesto de contrata con la empresa encargada de la ejecución de las obras solicitadas. En todo caso, el contrato se presentará en la oficina de rehabilitación con el objeto de establecer al mismo tiempo el calendario de la intervención, fijando el inicio de las obras y el período de duración de las mismas.

Todas las empresas contratadas para realizar las obras con las ayudas reguladas por estas bases, deberán estar al corriente de todas las sus obligaciones fiscales y con la seguridad social, como también el impuesto de actividades económicas del año en curso.

La licencia de las obras deberá ser solicitada por el interesado a través de la oficina de gestión de ayudas a la rehabilitación.

##### **b. Inicio de las obras**

En la fecha convenida, se procederá al comienzo de las obras, redactándose acta de inicio en presencia del solicitante o promotor a pie de obra.

##### **c. Realización de las obras**

Las obras objeto de las ayudas se ajustarán a lo convenido en el contrato suscrito entre las partes. No será admitida ninguna modificación sin consentimiento y aceptación por parte del técnico de la oficina de rehabilitación encargado del seguimiento y supervisión de las mismas.

Si durante el transcurso de la obra se constata la necesidad de modificar o sustituir cualquier elemento estructural de la edificación, el promotor solicitante deberá requerir la asistencia del arquitecto encargado por parte de la oficina de rehabilitación, pudiendo, en caso de llegar a necesitar mayores obras (obra mayor), requerir la modificación de la memoria valorada y/o proyecto y la realización de un proyecto visado si no existiese, así como proceder a la tramitación de la correspondiente licencia.

Las obras deberán realizarse en el plazo máximo dado por la oficina de rehabilitación.

d. Finalización de las obras

Cuando se estimen concluidas conforme a la memoria inicial, o las modificaciones aceptadas, y a la certificación final de obra firmada por el técnico designado por el promotor, por la oficina, se procederá a revisarlas y se realizará el informe final de las mismas y su valoración, con la que se procederá a la aprobación definitiva de la subvención.

Este informe se realizará en un plazo máximo de 30 días a partir de su finalización.

e. Obtención de la calificación definitiva

1. Los promotores de las actuaciones comunicarán su remate de acuerdo con lo previsto en la calificación provisional y los ayuntamientos procederán a realizar las siguientes comprobaciones: Que las actuaciones fueron ejecutadas dentro de los plazos y de acuerdo con la calificación provisional. Que para su ejecución se contó con todas las autorizaciones necesarias. Las facturas y documentos bancarios de pago de dichas actuaciones y que están pagadas por la persona beneficiaria que figure en la calificación provisional.
  2. Los ayuntamientos elaborarán una propuesta de calificación definitiva que contendrá la identificación de la persona beneficiaria, el tipo de actuación, el presupuesto justificado y la propuesta de subvención final a abonar y vendrá acompañada de una certificación del ayuntamiento del cumplimiento de los requisitos del Plan 2013-2016
  3. La calificación definitiva supone la justificación de la ejecución de todas las actuaciones calificadas.
  4. Será causa de la denegación de la calificación definitiva la no ejecución de las actuaciones o su ejecución fuera de plazo, así como el incumplimiento por parte del/de la promotor/a de cualquier requisito de los previstos en el Real decreto 233/2013 para obtener la condición de persona beneficiaria o de los contenidos en el acuerdo específico.
  5. Las áreas provinciales del IGVS remitirán a la Dirección General del IGVS una relación de las calificaciones definitivas otorgadas para cada área de rehabilitación, después de las verificaciones que consideren oportunas. La Dirección General del IGVS procederá a la comunicación al Ministerio de Fomento de las justificaciones de las actuaciones referidas.
- f. La forma de pago se realizará de la siguiente forma:
1. La persona titular de la Dirección General del IGVS procederá a resolver el pago a los ayuntamientos atendiendo a lo previsto en los correspondientes acuerdos específicos firmados en el seno de la Comisión Bilateral de Seguimiento del Plan 2013-2016.
  2. Los ayuntamientos abonarán las correspondientes subvenciones a los/las promotores/as que resulten personas beneficiarias y justificarán ante el IGVS los pagos realizados, para su comunicación al Ministerio de Fomento.
  3. Procederá la minoración del importe de la subvención concedida cuando el presupuesto justificado tenga una cuantía inferior al presupuesto que sirvió de base para la resolución de concesión y siempre y cuando se acredite que la actuación concreta está totalmente ejecutada.
  4. Las aportaciones estarán supeditadas a la efectiva financiación por parte del Ministerio de Fomento, de acuerdo con lo estipulado en el convenio de colaboración entre el Ministerio de Fomento y la Comunidad Autónoma de Galicia.
  5. El abono será efectuado por el órgano correspondiente del Concello de Lourenzá.

g. Obligaciones del promotor

1. Será necesario estar en la lista, tras la tramitación de una solicitud previa, para acceder al estudio de la vivienda y del expediente en concreto, por parte de los técnicos de la oficina de rehabilitación. Esta solicitud no implica ningún compromiso por parte del solicitante para con la oficina de rehabilitación.

### ARTÍCULO 13º. ESPECIFICACIÓN DE LOS TIPOS DE OBRA

Las obras subvencionables serán las incluidas en uno o más de los siguientes apartados:

1. INTERVENCIONES PROTEGIBLES BÁSICAS

- a. Instalaciones eléctricas: renovación, mejora, ampliación o creación de nuevos circuitos en las viviendas o espacios comunes del edificio.



- b. Instalaciones de fontanería: renovación, mejora o creación de nuevas conducciones, sistemas de calentamiento de agua y calefacción.
- c. Instalaciones de saneamiento: renovación, mejora, ampliación o creación de nuevas conducciones horizontales y su conexión con la red general de saneamiento.
- d. Instalaciones sanitarias: sustitución y/o colocación de elementos sanitarios, incluso la grifería.
- e. Acondicionamiento de cocinas y baños: renovación y mejora de los locales húmedos, aislamiento de los paramentos para la eliminación o protección contra humedades, nuevos acabados horizontales y verticales, protección de elementos estructurales e instalaciones de ventilaciones forzadas.
- f. Consolidación de las estructuras degradadas con materiales tradicionales o, en los casos que sea conveniente, con perfilaría de acero e reposición de pontones de madera.
- g. Reparación y tratamiento de fachadas: limpieza de la piedra, reparación de revocos y enfoscados con enfoscados o revocos de cal (o bastardos), pintura de los mismos con productos naturales transpirables, consolidación de grietas y rejuntados con morteros de cal o bastardos.
- h. Reparación y conservación de los elementos de formación de cubierta, con el objetivo de erradicar la entrada de agua en vivienda. Si el nivel del bajo cubierta se destina a estancias habitables, deberá estar correctamente aislada para así cumplir con las condiciones mínimas de habitabilidad, adecuación de portales y accesos a la vivienda: instalación de porteros automáticos, reparación de pinturas, renovación de la instalación eléctrica, reparación o sustitución de la puerta de acceso siempre que sea exigible en madera.

## 2. INTERVENCIONES PROTEGIBLES COMPLEMENTARIAS

Son intervenciones protegibles complementarias, además de las anteriores, las que se realizan debido directa o indirectamente a estas.

- a. Reparación o sustitución de carpinterías exteriores, siempre que sea exigible en madera.
- b. Modificaciones de distribuciones interiores, siempre que sean para mejorar la calidad de la vivienda y para conseguir las condiciones de habitabilidad, si no se poseen. Estas modificaciones nunca afectarán a la situación de la escalera y portales de acceso, salvo que no sea recuperable.
- c. Sustitución o renovación o reparación de la carpintería interior y elementos de cerramiento.
- d. Se podrán realizar vaciados de la edificación primitiva siempre y cuando el inmueble sea insalvable tras una memoria de ruina y un estudio de la misma por parte de los técnicos de la oficina de rehabilitación. En este caso, el inmueble o vivienda podrá acceder a la subvención si se presenta un proyecto de obra mayor, visado y firmado por técnico competente y con dirección facultativa incluida. En este caso, la escalera será susceptible de cambio.

## ARTÍCULO 14º. CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

El Concello de Lourenzá, en función de la disponibilidad de presupuesto, del número máximo de ayudas que se puedan conceder y de la preferencia de las solicitudes, seleccionará las actuaciones subvencionadas.

El Concello de Lourenzá aprobará una selección previa de solicitudes candidatas a ser subvencionadas en función de las siguientes consideraciones: mejora de las condiciones de habitabilidad de las viviendas, condición social de los beneficiarios, fijación de la población en el Área de Rehabilitación, presencia significativa de la unidad de edificación en el espacio público, nivel de catalogación de la unidad de edificación, y ajuste económico del número de actuaciones a cumplir y de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Mejora de las condiciones de habitabilidad de las viviendas y edificios (0-5 puntos): son aquellas intervenciones que mejoran considerablemente las condiciones de habitabilidad, para alcanzar o aproximarse a las establecidas en el Decreto 29/2010 “Normas de Habitabilidad de Viviendas de Galicia”
- b) Presencia significativa de la unidad de edificación en el espacio público: (0-3 puntos): Se valora la capacidad de mejora de la imagen urbana para así fomentar la recuperación de los edificios del entorno.
- c) Nivel de protección de la unidad de edificación (0-3 puntos): En los ámbitos del Área de Rehabilitación Integral do Casco Antigo de Lourenzá e Zonas de Respeto, obtendrán
  - I. 3 puntos los edificios catalogados
  - II. 2 puntos los no catalogados pero con una especial significación arquitectónica, significativa presencia en el entorno.
  - III. 1 punto para los edificios no incluidos en un ámbito de protección ni catalogados, si el edificio tiene más de 50 años de antigüedad.
- d) Presupuesto por actuación (0-3 puntos): Esta puntuación se realizará con el objetivo de generar un mayor movimiento económico en la zona. Será puntuado de la siguiente manera:
  - 0 puntos: presupuestos inferiores a 20.000,00 € por actuación.

1 punto: presupuesto por actuación entre 20.000,00 € y 30.000,00 €.

2 puntos: presupuesto por actuación entre 30.000,00 € y 50.000,00 € .

3 puntos: presupuesto por actuación superior a 50.000, 00 €.

e) Nivel de ingresos do promotor da actuación.

0 puntos: Ingresos superiores ó 6,5 IPREM.

2 puntos: Ingresos superiores ó 3,5 IPREM e inferiores ó 6,5.

5 puntos: Ingresos inferiores ó 3,5 IPREM.

La concesión de subvenciones, a través de esta convocatoria, será de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de la ley 9/2007 de subvenciones de Galicia.

Esto hasta que concurra alguno de estos casos: acabar el crédito disponible previsto en la convocatoria pública o acabar el número de intervenciones concedidas.

#### **ARTÍCULO 15º. DISPOSICIONES ADICIONALES**

##### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

a. Las ayudas reflejadas en estas bases consistentes en subvención equivalente a tributos, se aplicará a todas las actuaciones incluidas en el Plan de Rehabilitación con independencia de la fecha de aprobación de la licencia.

##### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

a. La Administración se reserva el derecho a colocar publicidad tendente al fomento de la rehabilitación.

b. El contratista podrá colocar publicidad de la empresa de la forma acordada con la Oficina Municipal de Rehabilitación.

#### **ARTÍCULO 16º. REMISIÓN NORMATIVA**

Para todo lo no previsto en estas bases será de aplicación:

a) El Real decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016.

b) El Decreto 18/2014, de 13 de febrero, por el que se determinan los aspectos básicos de los programas autonómicos de rehabilitación de viviendas y se dan directrices para el desarrollo del Plan estatal 2013-2016, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.

c) La Ley 38/2003, de 17 de diciembre, general de subvenciones y el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento.

d) La Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba su reglamento.

e) La Ley 8/2012, de 29 de junio, de vivienda de Galicia.

f) El convenio de colaboración firmado el 5 de septiembre de 2014 entre el Ministerio de Fomento y la Comunidad Autónoma de Galicia para la ejecución del Plan estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas 2013-2016.

g) Orden de 9 de marzo de 2015 por la que se establecen las bases reguladoras del Programa de regeneración y renovación urbanas del Plan estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016.

h) Real Decreto 725/2019, de 13 de diciembre, por el que se modifica la disposición transitoria primera del Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021.

Lourenzá, 5 de abril de 2023.- A ALCALDESA, Rocio López García.

R. 1094

---

MONFORTE DE LEMOS

*Anuncio*

**APROBACION PADRÓN FISCAL TAXA RECOLLIDA DO LIXO 1º BIMESTRE DO EXERCICIO 2023 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Localdo día20.03.2023aprobose o padrón da Taxa pola recollida, tratamento e eliminación de Lixo do primeirobimestre do exercicio 2023 (xaneiro-febreiro)

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral tributaria, notifícanse colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación do padrón e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

Fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o día27.04.2023 ata o 29.06.2023.

De acordo co artigo 24 do Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos polo concepto da Taxa pola recollida, tratamento e eliminación de Lixo, poderán facer o pago dos mesmos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de A Banca ou Banco Sabadell en horario de atención ao público
- 2) A través de caixeirosautomáticos nas devanditas entidades financeiras
- 3) A través da páxina web do Concello [www.monfortedemos.es](http://www.monfortedemos.es)

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 3 de abril de 2023.- O Alcalde, P.D Decreto de data 24.01.2022, A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1095

## AS NOGAIS

### Anuncio

O día 12 de abril de 2023 ditouse a resolución de Alcaldía pola que se aproba a relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos da convocatoria correspondentea nove prazas deauxiliar do servizo de axuda no fogar, mediante o sistema de concurso, de conformidadecodispostonas bases reguladoras publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, nº292, do 22 de decembro de 2022, do teor literal seguinte:

**Primeiro.-** Declarar definitivamente admitidos e excluídos as aspirantes seguintes:

ASPIRANTES ADMITIDOS		
APELIDOS E NOME	DNI	EXENTO PROBA GALEGO
SOUTO VALIÑO, MARÍA CRISTINA	***6741**	NON
ALBA GÓMEZ, JOSEFINA	***6600**	SI
FERNÁNDEZ ÁLVAREZ, MARÍA DEL CARMEN	***2130**	SI
COTELO SÁNCHEZ, LORENA	***5304**	SI
VÁZQUEZ LÓPEZ, DIGNA	***4910**	NON
ASCARIZ ARES, ANA BELÉN	***3864**	SI
ARIAS ÁLVAREZ, MARÍA JOSÉ	***3055**	SI
DE LA FUENTE LÓPEZ, VANESA	***8125**	SI
ARIAS FERNÁNDEZ, ANA ISABEL	***2173**	SI

CALVO LÓPEZ, ANA BELÉN	***4541**	SI
LÓPEZ GUTIÉRREZ, MARÍA DEL CARMEN	***7806**	SI

**ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:**

ASPIRANTES EXCLUÍDOS		
APELIDOS E NOME	DNI	MOTIVO
FREIJO NOVO, MARÍA DOLORES	***6739**	Non aporta a titulación esixida esixida
INGERTO LÓPEZ, MARÍA ISABEL	***3848**	Non aporta a titulación esixida
NOVO GALLEGO, SONIA	***4396**	Non aporta a titulación esixida

**Segundo.-** Ordenar a publicación da presente Resolución no Taboleiro de Anuncios do Concello de As Nogais, no taboleiro electrónico, así como no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

**Terceiro.-** Dar traslado da presente resolución ao Libro de Decretos da Corporación, así coma dar conta do contido da mesma ao Pleno da Corporación na seguinte sesión ordinaria que se celebre, todo elo de conformidade co artigo 42 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba ou Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes ou, directamente recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses, computándose tales prazos a partir do día seguinte ao da publicación, sen prexuízo de que os interesados poidan exercer calquera outro que estime oportuno.

No caso de interpoñer recurso de reposición, non se poda interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se producira a desestimación presunta do recurso interposto.

As Nogais, 12 de abril de 2023.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1096

*Anuncio*

O día 12 de abril de 2023 ditouse a resolución de Alcaldía pola que se aproba a relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos da convocatoria correspondentea dúas prazas deauxiliar do servizo de axuda no fogar, mediante o sistema de concurso-oposición, de conformidadecodispostonas bases reguladoras publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, nº292, do 22 de decembro de 2022, do teor literal seguinte:

**Primeiro.-** Declarar definitivamente admitidos e excluídos as aspirantes seguintes:

ASPIRANTES ADMITIDOS		
APELIDOS E NOME	DNI	EXENTO PROBA GALEGO
SOUTO VALIÑO, MARÍA CRISTINA	***6741**	NON
ALBA GÓMEZ, JOSEFINA	***6600**	SI
FERNÁNDEZ ÁLVAREZ, MARÍA DEL CARMEN	***2130**	SI
COTELO SÁNCHEZ, LORENA	***5304**	SI
VÁZQUEZ LÓPEZ, DIGNA	***4910**	NON
ASCARIZ ARES, ANA BELÉN	***3864**	SI
ARIAS ÁLVAREZ, MARÍA JOSÉ	***3055**	SI
DE LA FUENTE LÓPEZ, VANESA	***8125**	SI
ARIAS FERNÁNDEZ, ANA ISABEL	***2173**	SI
CALVO LÓPEZ, ANA BELÉN	***4541**	SI

LÓPEZ GUTIÉRREZ, MARÍA DEL CARMEN	***7806**	SI
-----------------------------------	-----------	----

**ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:**

ASPIRANTES EXCLUÍDOS		
APELIDOS E NOME	DNI	MOTIVO
FREIJO NOVO, MARÍA DOLORES	***6739**	Non aporta a titulación esixida esixida
INGERTO LÓPEZ, MARÍA ISABEL	***3848**	Non aporta a titulación esixida
NOVO GALLEGO, SONIA	***4396**	Non aporta a titulación esixida

**Segundo.-** Ordenar a publicación da presente Resolución no Taboleiro de Anuncios do Concello de As Nogais, no taboleiro electrónico, así como no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

**Terceiro.-** Dar traslado da presente resolución ao Libro de Decretos da Corporación, así coma dar conta do contido da mesma ao Pleno da Corporación na seguinte sesión ordinaria que se celebre, todo elo de conformidade co artigo 42 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba ou Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes ou, directamente recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses, computándose tales prazos a partir do día seguinte ao da publicación, sen prexuízo de que os interesados poidan exercitar calquera outro que estime oportuno.

No caso de interpoñer recurso de reposición, non se poda interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se producira a desestimación presunta do recurso interposto.

As Nogais, 12 de abril de 2023.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1097

**Anuncio**

O día 12 de abril de 2023 ditouse a resolución de Alcaldía pola que se aproba a relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos da convocatoria correspondente á praza detraballador social, mediante o sistema de concurso, de conformidade co disposto nas bases reguladoras publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, nº292, do 22 de decembro de 2022, do teor literal seguinte:

**Primeiro.-** Declarar definitivamente admitidos e excluídos os aspirantes seguintes:

ASPIRANTES ADMITIDOS		
APELIDOS E NOME	DNI	EXENTO PROBA GALEGO
LÓPEZ VEIGA, JULIO	***1341**	SI
GARCÍA LÓPEZ, ENMA	***2183**	SI
RODRÍGUEZ LÓPEZ, ÓSCAR JOSÉ	***4171**	SI
ÁLVAREZ CERNADAS, LETICIA	***9327**	SI

ASPIRANTES EXCLUÍDOS		
APELIDOS E NOME	DNI	MOTIVO DA EXCLUSIÓN
VICTORINO DOMÍNGUEZ, MARÍA INMACULADA	***9154**	1
FILGUEIRAS LÓPEZ, NURIA	***6153**	1

1. Non presenta coa solicitude copia autenticada dos méritos alegados, segundo o disposto no artigo 5.3 das bases reguladoras.

**Segundo.-** Ordenar a publicación da presente Resolución no Taboleiro de Anuncios do Concello de As Nogais, no taboleiro electrónico, así como no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

**Terceiro.-** Dar traslado da presente resolución ao Libro de Decretos da Corporación, así coma dar conta do contido da mesma ao Pleno da Corporación na seguinte sesión ordinaria que se celebre, todo elo de conformidade co artigo 42 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba ou Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes ou, directamente recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses, computándose tales prazos a partir do día seguinte ao da publicación, sen prexuízo de que os interesados poidan exercer calquera outro que estime oportuno.

No caso de interpoñer recurso de reposición, non se poda interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se producira a desestimación presunta do recurso interposto.

As Nogais, 12 de abril de 2023.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1098

---

## PARADELA

### *Anuncio*

O Pleno do Concello en sesión ordinaria realizada o día 30 de marzo de 2023 aprobou inicialmente a modificación de créditos nº 01/2023, de suplemento de crédito nº 01/2023, financiado con cargo ao remanente líquido de tesouraría por importe de 10.921,53 €.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do 177.2, do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente á exposición pública durante o prazo de quince días, contados desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas. Se unha vez transcorrido o devandito prazo non se presentan alegacións, considerarase aprobado definitivamente o dito acordo.

Paradela, 12 de abril de 2023.- O ALCALDE – PRESIDENTE, José Manuel Mato Díaz

R. 1099

---

## PEDRAFITA DO CEBREIRO

### *Anuncio*

**CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (1 OFICIAL DE 2ª- ALBANEL) AO ABEIRO DO PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS – PROGRAMA FOMENTO DE EMPREGO 2022**

POSTO DE TRABALLO: 1 OFICIAL DE 2ª- ALBANEL

LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: No Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/15, de 01 de outubro, no prazo de **5 días hábiles**, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no BOP. No suposto de presentarse a instancia fóra do Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adiantala por fax(982 367150), antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - Oposición, segundo o establecido nas bases que se encontran a disposición no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Pedrafita do Cebreiro

Pedrafita do Cebreiro, 11 de abril de 2023.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1089

---

### *Anuncio*

**CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (1 OFICIAL DE 2ª- CONDUTOR) AO ABEIRO DO PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS – PROGRAMA FOMENTO DE EMPREGO 2022**

POSTO DE TRABALLO: 1 OFICIAL DE 2ª- CONDUTOR

LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: No Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/15, de 01 de outubro, no prazo de **5 días hábiles**, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no BOP. No suposto de presentarse a instancia fóra do Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adiantala por fax(982 367150), antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - Oposición, segundo o establecido nas bases que se encontran a disposición no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Pedrafita do Cebreiro

Pedrafita do Cebreiro, 11 de abril de 2023.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1090

---

## RIOTORTO

### *Anuncio*

A Xunta de Goberno Local deste Concello en sesión ordinaria celebrada o día 11 de abril de 2023, acordou aprobar os proxectos técnicos“Mellora de accesos a Veiga de Galegos e Caboxo” e“Mellora de accesos ao barrio de Villarquide” e o anteprojecto de“Demolición e reconstrución con ampliación dun almacén en Ferreiravella”

Así mesmo, acordouse expoñer ao público os citados proxectos e anteprojecto polo prazo de vinte días hábiles, a contar dende o seguinte ao da inserción deste edicto no B.O.P. e no taboleiro de anuncios deste Concello.

De non se producir reclamacións durante a exposición pública, a aprobación inicial entenderase elevada a definitiva.

Riotorto, 12 de abril de 2023.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 1100

---

## O SAVIÑAO

### *Anuncio*

#### **Expediente 175/2023**

**BASES QUE REXERAN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN E CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCION DE CINCO (5) PEÓNS DE SERVIZOS MÚLTIPLES NO CONCELLO DE O SAVIÑAO, AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2023 (PROGRAMA B.3 REFORZO DO EMPREGO).**

#### **1. Obxecto da convocatoria**

##### **1.1 Obxecto**

O obxecto destas bases e a correspondente convocatoria é a regulación do procedemento de selección, mediante o sistema de concurso-oposición, para a contratación de persoal laboral temporal por circunstancias da produción (artigo 15.2 do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores) de cinco (5) peóns de servizos múltiples do Concello de O Saviñao, financiado con cargo ao Programa Reforzo do Emprego de conformidade co Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023 (Programa B.3 de Reforzo do emprego).

Esta colaboración materialízase a través da achega económica por parte da Deputación Provincial de Lugo dos custes salariais e de Seguridade Social dos/as traballadores/as contratados/as.

Os contratos de traballo concertaranse cunha duración de 6 meses, rematando en todo caso o 31 de outubro de 2024, e a xornada completa (100 %).

##### **1.2. Normativa de aplicación**

As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023 -Programa B.3 Reforzo do Emprego-, e no seu defecto, polo disposto nas seguintes normas:

- 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.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP).
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP).
- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e da Provisión dos Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que se debe axustarse o procedemento da selección de funcionarios da Administración Local.
- Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia.
- 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.
- Preceptos en vigor da Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma da Función Pública.
- Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia,
- E resto de normativa concordante que resulte de aplicación.

1.3. O sistema de selección dos aspirantes será o de **concurso-oposición**.

## 2. Funcións do Posto de Traballo.

As funcións propias destes postos de traballo de peóns de servizos múltiples, que se contraten a resultados do proceso de selección de persoal laboral temporal, será a realización de traballos nunha época do ano na que existe maior acumulación de tarefas en relación ás obras ou servizos prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, tales como:

- Conservación e mantemento de vías municipais e accesos a núcleos de poboación (limpeza de beirarrúas, bacheos, conservación e mantemento de pistas e camiños municipais, con manexo da ferramentas e maquinaria de que dispón o Concello: tractor, desbrozadoras manuais, albanelería, etc).
- Conservación e mantemento de beirarrúas e rúas, así como de cunetas e drenaxes en vías de acceso á poboación que se precise.
- Conservación e mantemento do servizo de abastecemento domiciliario de auga potable.
- Tarefas de conservación e mantemento de recursos naturais.
- Tarefas de mantemento de espazos públicos urbanos e áreas recreativas.
- Tarefas de mantemento doutras instalacións e equipamentos de titularidade municipal.
- Cantas outras tarefas lle sexan encomendadas polos órganos municipais competentes, que sexan consideradas urxentes e inaprazables, no ámbito das competencias municipais obrigatorias, propias do posto de traballo de peón do concello.

Considérase que as tarefas a realizar polos traballadores/as a contratar se encadran dentro das competencias máis esenciais que segundo a normativa vixente lle corresponden a este Concello, considerándose de carácter urxente e inaprazable, e que polos escasos medios materiais e persoais deste concello non sería posible prestar sen a contratación do mencionado persoal.

## 3. Duración do contrato, xornada de traballo e retribucións

A duración do contrato será de **seis meses, a xornada completa** (100%).

A retribución bruta do posto de peón será o SMI de 2023.

O contrato de traballo que se formalizará coas persoas seleccionadas será coas cláusulas específicas de contratación baixo a modalidade de contrato temporal por circunstancias da produción, previsto no artigo 15.2 do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (TRET), ao abeiro do Programa B.3 Reforzo do Emprego, de conformidade co Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023.



#### 4. Requisitos dos aspirantes

Os interesados en tomar parte nesta convocatoria deberán reunir antes de que remate o prazo de presentación de instancias os seguintes requisitos establecidos no artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro:

- a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das tarefas propias do posto obxecto desta convocatoria, extremos que deberán acreditarse mediante a presentación de informe médico ou certificado médico no caso de ser seleccionado.
- d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- e) Estar en posesión de certificado de escolaridade ou titulación equivalente, ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente.
- f) Estar en posesión do carné de conducir clase B, en plena vixencia á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- g) Ter o nivel Celga 2 lingua galega (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007). Os aspirantes que non acrediten o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA, deberán superar unha proba que consistirá na tradución dun texto castelán ao idioma galego, con cualificación de apto/non apto, con carácter eliminatorio.
- h) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- i) Atoparse en situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, circunstancia que deberá ser acreditada polo interesado mediante informe de vida laboral actualizado.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ao derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

#### 5. Publicidade da convocatoria

A convocatoria e as bases publicarase no (BOP) Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web da Deputación Provincial de Lugo, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello de O Saviñao: <https://concellodosavinao.sedelectronica.gal>

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso, publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello. A solicitude acomodarse ao modelo previsto no Anexo II destas bases.

#### 6. Forma, lugar e prazo de presentación de solicitudes

Os que desexen tomar parte neste proceso de selección deberán presentar a súa solicitude, segundo o modelo previsto no Anexo II, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de O Saviñao.

As solicitudes presentarase no Rexistro Xeneral deste Concello ou por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Se o último día do prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos outros medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, os/as aspirantes deberán poñelo en coñecemento do Concello de O Saviñao, remitindo copia escaneada da súa solicitude co rexistro de entrada da Administración onde se teña presentado, a través do correo electrónico [savinao@telefonica.net](mailto:savinao@telefonica.net) dentro do prazo de presentación de instancias. Sen este requisito (aviso de presentación) non será admitida a devandita solicitude.

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal, copia autenticada ou copia compulsada:

- Solicitude de participación: **Anexo II** destas bases, debidamente cumplimentada e asinada polo solicitante.

- DNI ou, no seu caso, pasaporte ou tarxeta de residentes vixentes.
- Permiso de conducir clase B, en plena vixencia na data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- Certificado de escolaridade ou titulación equivalente.
- Certificado ou título de Celga 2.
- Declaración responsable, asinada polo aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo da Administración Pública e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado, segundo o modelo que se inserta nestas bases como **Anexo III**. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable asinada pola/o aspirante de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Informe de informe de vida laboral **actualizado** á data de presentación de instancias.
- Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen a efectos de valoración na fase de concurso, incluíndo a COPIA DOS CONTRATOS ou certificado de empresa - xunto coa vida laboral ACTUALIZADA-, así como diplomas, cursos, etc...

Deberanse acompañar á solicitude as xustificacións documentais debidamente compulsadas dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados. A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non sexan tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias, xa que non poderá subsanarse. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

## 7. Admisión de aspirantes

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo de 3 días hábiles, declarando aprobada a lista provisional de admitido/as e excluído/as. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello de O Saviñao, indicando o motivo da exclusión, sinalarase un prazo de **2 días hábiles** para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a súa exclusión.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de 3 días dende a finalización do prazo para presentación. Transcorrido devandito prazo sen que se ditara resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Transcorrido o prazo de emenda pola Alcaldía, aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello. Nesta mesma Resolución sinalarase o lugar, data e hora de realización das probas e a composición do tribunal cualificador.

No caso de non haber excluídos, nin se precise do trámite de emenda, ditarase unha soa Resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal, lugar, data e hora de realización das probas.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen ningún dos requisitos, os/as interesadas/os decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento selectivo.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificación) dos candidatos/as que participen no proceso de selección, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na lexislación vixente.

## 8. Tribunal Cualificador

O Tribunal será nomeado mediante Resolución de Alcaldía que se publicará xunto coa relación definitiva de aspirantes admitidos.

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O tribunal estará constituído por 5 membros, cos seus respectivos suplentes: Presidente/a, 3 vogais, e secretario/a ou persoa en quen delegue. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando

menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia da/o presidenta/o e da/o secretaria/o ou dos que legalmente os substitúan.

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

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal terá a seguinte constitución:

Presidente/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: O da Corporación ou persoa que o substitúa.

Vogais: Tres funcionarios/as ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na lei 40/2015, de 1 de outubro, Réxime xurídico do Sector Público, levantando acta de cada sesión.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

## 9. Sistemas de Selección e Desenvolvemento dos Procesos

### PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de selección dos aspirantes será o concurso-oposición.

#### 1. FASE DE OPOSICIÓN

Máximo: **10 puntos**.

**a) Exercicio práctico:** A proba é de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá en resolver por escrito un ou varios supostos teóricos-prácticos ou realizar as tarefas, que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario que se especifica no Anxo I, no prazo establecido polo dito órgano de selección en función da natureza da proba.

A cualificación do exercicio será de cero (0) a dez (10) puntos; queda eliminado/a o/a aspirante que non obteña un mínimo de cinco (5) puntos.

**b) Proba de galego:** para aqueles candidatos que non teñan acreditado, xunto coa instancia de solicitude, estar en posesión do Celga 2.

A dita proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase con **apto ou non apto**, realizándose a continuación do exercicio teórico-práctico sinalado no punto a) anterior.

Consistirá en realizar por escrito, sen dicionario, unha tradución proposta polo Tribunal de dez palabras de castelán ao galego, nun tempo máximo de 10 minutos (para acadar a cualificación de APTO precísase obter un resultado de 5 respostas correctas), ou ben na realización dunha proba de tradución oral dun texto proposto polo Tribunal.

O aspirante que non supere esta proba quedará automaticamente eliminado do proceso de selección.

#### 2. CONCURSO DE MÉRITOS:

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirantes que superasen a fase de oposición. Puntuación máxima nesta fase: **4 puntos**.

Só aos aspirantes que superen a oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente. A puntuación máxima total do concurso será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles, e que serán:

#### Méritos computables:

##### 1. Experiencia profesional: máximo 3 puntos.

— Por cada mes completo de servizos prestados nunha Administración Pública no posto de peón ou categoría similar mediante relación laboral ou funcional: 0,20 puntos.

— Por cada mes completo de servizos prestados en empresas privadas no posto de peón ou categoría similar mediante relación laboral: 0,10 puntos .

No se terán en conta á hora de efectuar a valoración os períodos inferiores ao mes de servizo.

Os méritos alegados acreditaranse mediante **informe de VIDA LABORAL ao que se lle deberán xuntar os oportunos CONTRATOS ou CERTIFICACION expedida pola Administración onde se prestaron os servizos.** Na dita documentación deberá quedar acreditado a equivalencia entre os postos desempeñados cos da presente convocatoria.

## 2. Formación: máximo 1 punto.

Cursos de formación sobre materias directamente relacionadas co posto de traballo, impartidos por Administracións Públicas, Organismos Oficiais dependentes de calquera das administración públicas ou homologados por estas. Ata un máximo de 1 punto, de acordo coa seguinte escala :

- a) Por cada curso de ata 30 horas : 0,20 puntos .
- b) Por cada curso de ata 31 a 100 horas lectivas : 0,30 puntos .
- c) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas : 0,50 puntos .
- d) Por cada curso de máis de 200 horas lectivas : 0,75 puntos .

Os méritos alegados neste apartado acreditaranse mediante a presentación do orixinal ou copia compulsada do título ou certificado de realización de cada curso, no que deberá constar expresamente o número de horas do curso e un resumo das materias impartidas.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración nin os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

## 10. Cualificación final

O resultado final do proceso de selección, será a suma das dúas fases concurso e oposición, en caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na proba teórico-práctica. De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na valoración de méritos. Se persiste o empate resolverase por sorteo público.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na sede electrónica <https://concellodosaviñao.sedelectronica.gal> a puntuación definitiva do proceso selectivo.

Os aspirantes disporán dun prazo de un (2) días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación para efectuar as alegacións pertinentes.

## 11. Proposta de contratación e bolsa de emprego

Finalizado o proceso selectivo e, resoltas no seu caso as reclamacións, o Tribunal elevará a proposta á Alcaldía dos candidatos que superen o proceso selectivo para que dite a correspondente resolución ordenando a formalización do correspondente contrato laboral temporal. En ningún caso a proposta dos candidatos que superen o proceso selectivo poderá exceder do número de prazas convocadas.

O Tribunal establecerá unha **bolsa de emprego** (LISTA DE RESERVA) co resto dos aspirantes que superen o proceso selectivo, por orde de puntuación, para asegurar a cobertura do posto cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, vacacións, baixas que se produzan durante o período de duración do contrato, ou calquera outra circunstancia que se presente durante o período de duración da contratación obxecto destas bases.

## 12. Presentación de Documentos e Formalización do Contrato

### 12.1 Presentación de documentación

Os aspirantes propostos a ocupar o posto de peón achegarán á Administración (concello de O Saviñao) a seguinte documentación para a formalización de contrato, no prazo de 3 (tres) días hábiles, contados á partir da data de publicación do resultado das probas de selección:

- a) Certificación ou Informe Médico actualizada/o na/o que se faga constar expresamente que os/as aspirantes reúnen a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo ou, no seu caso, declaración responsable ao respecto.
- b) Certificado bancario co número de conta para o abono da nómina (IBAN).
- c) Copia compulsada da Tarxeta da Seguridade Social.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidato que obtívese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

## 12.2 Formalización

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación pola/os interesada/os, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e procederase á formalización dos contratos de traballo temporal, coas cláusulas específicas de circunstancias da produción, por período de 6 meses, a xornada completa e sendo, en todo caso, a data de remate anterior ao 31 de outubro de 2024, ao abeiro do Programa B.3 Reforzo do Emprego, e de conformidade co Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023.

## 13. Réxime de recursos

As presentes bases e a 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 polo interesado/a, con carácter potestativo, recurso de reposición ante o Alcalde que as aprobou, no prazo de 1 mes, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común e das Administracións Públicas, ou ben interpor, directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, en ambos casos contados dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da provincia de Lugo (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa). Se se optase por interpor recurso de reposición potestativo, non se poderá interpor un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito.

## 14. Incidencias

A Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

## 15. Base Xurídica do tratamento de datos.

Conforme o disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais e no Regulamento Europeo de Protección de Datos, os seus datos persoais serán tratados polo Concello do Saviñao coa finalidade de xestionar as súas solicitudes á efectos de poder ter en conta a súa candidatura nos procesos de selección de persoal que se desenvolvan polo Concello de O Saviñao.

Igualmente se lle informa de que poderá exercer os seus dereitos de Acceso, Rectificación, Supresión e demais dereitos recollidos na normativa de protección de datos vixente.

Os/as interesados/as autorizan ao Concello de O Saviñao á publicación, no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello, dos datos persoais que consten no expediente da selección e que sexa necesario publicalos de conformidade con estas bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.

O Saviñao, 5 de abril de 2023.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

### ANEXO I

#### TEMARIO

Tema 1. Constitución española 1978. Título preliminar. Título primeiro.

Tema 2. Conceptos básicos: o municipio e a organización municipal: Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.

Tema 3. Concello de O Saviñao. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

Tema 4. Vías municipais. Reparación de pistas. Materiais e ferramentas e empregar.

Tema 5. Conceptos básicos de fontanería e albanelería, electricidade, carpintería, pintura e xardinaría.

Tema 6. Materiais, útiles e ferramentas utilizadas nas funcións de conservación, reparación e mantemento de vías, espazos naturais e urbanos.

Tema 7. Desbroce en pistas e camiños. Materiais e ferramentas a empregar.

Tema 8. Nocións básicas de seguridade e hixiene no traballo. Prevención de riscos laborais.

## Anexo II

**MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN DE CINCO (5) PEÓNS DE SERVIZOS MÚLTIPLES NO CONCELLO DE O SAVIÑO, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

I.- DATOS DA PRAZA Á QUE ME PRESENTO:

- a) DENOMINACIÓN: **PEÓNS SERVIZOS MÚLTIPLES.**  
 b) RÉXIME XURÍDICO: **PERSOAL LABORAL TEMPORAL.**

II.- DATOS PERSOAIS.

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
DNI:	TELÉFONO MB:	
	Correo electrónico:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS	MUNICIPIO:	CÓD. POSTAL
	PROVINCIA:	

III.- Declaro que coñezo na súa integridade as bases e a convocatoria pública realizada polo Concello de O Saviño (Lugo), para a contratación laboral temporal por circunstancias da produción de dous (5) peóns de servizos múltiples.

IV.- Declaro que acepto as bases e que son certos os datos consignados na presente instancia de solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

V.- Declaro que autorizo ao Concello do O Saviño para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios, na sede electrónica do concello ou en calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

VI.- Solicito ser admitido/a a participar no proceso de selección referido, comprometéndome a someterme as bases que o regulan e presentando a seguinte documentación (marcar cunha cruz):

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- Permiso de Conducir clase B, en plena vixencia na data de presentación de instancias.
- Acreditación da posesión do CELGA 2.
- Relación de méritos alegados para a súa xustificación, así como os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido nestas bases.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Declaración responsable segundo Anexo III.
- Outros:

En O Saviño, ..... de..... de 2023.

Asdo.

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE O SAVIÑO (LUGO).**

**Anexo III****MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
con DNI nº \_\_\_\_\_, con enderezo a efectos de notificacións en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_  
Dirección correo electrónico \_\_\_\_\_

**DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE**

Que reúno os requisitos xerais desta convocatoria do **PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN DE CINCO (5) PEÓNS DE SERVIZOS MÚLTIPLES NO CONCELLO DE O SAVIÑO**, e declaro:

- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado.
- Non atoparme inhabilitado/a ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no meu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Non estou incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- Ter a capacidade funcional para o desempeño das tarefas: non padecer enfermidades, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo ofertado.

O Saviño, ..... de ..... de 2023.

Asdo.

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE O SAVIÑO (LUGO).**

## Anuncio

### Expediente 315/2023

**BASES QUE REXERAN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN E CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN DE DOUS/DÚAS (2) LIMPADORES/AS, NO CONCELLO DE O SAVIÑAO, AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2023 (PROGRAMA B.3 DE REFORZO DO EMPREGO).**

#### 1. Obxecto da convocatoria

##### 1.1 Obxecto

O obxecto destas bases e a correspondente convocatoria é a regulación do procedemento de selección, mediante o sistema de concurso-oposición, para a contratación de persoal laboral temporal por circunstancias da produción (artigo 15.2 do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores) de dous (2) limpadores/as do Concello de O Saviñao, ao abeiro do Programa Reforzo do Emprego de conformidade co Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023 (Programa B.3 de Reforzo do emprego).

Esta colaboración materialízase a través da achega económica por parte da Deputación Provincial de Lugo dos custes salariais e de Seguridade Social dos/as traballadores/as contratados/as.

Os contratos de traballo concertaranse cunha duración de 6 meses, rematando -en todo caso- o 31 de outubro de 2024 e a 75% da xornada.

##### 1.2. Normativa de aplicación

As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023 -Programa B.3 Reforzo do Emprego-, e no seu defecto, polo disposto nas seguintes normas:

- 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.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (TRET).
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP).
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP).
- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e da Provisión dos Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que se debe axustarse o procedemento da selección de funcionarios da Administración Local.
- Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia.
- 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.
- Preceptos en vigor da Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma da Función Pública.
- Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia.
- E resto de normativa concordante que resulte de aplicación.

1.3. O sistema de selección dos aspirantes será o de **concurso-oposición**.



## 2. Funcións do Posto de Traballo.

O obxecto dos contratos laborais temporais que se celebren a resultas do proceso de selección de dous postos de limpadores/as, será a realización de traballos consistentes na limpeza, de edificios e instalacións municipais, segundo as necesidades, entre elas:

- A Casa da Cultura
- A Ludoteca,
- O Centro da Terceira Idade
- As instalacións do edificio do Concello
- O Auditorio
- O entorno destas instalacións como o entorno da devesa situado a carón do Concello
- O Colexio e Centro de Saúde de Currelos
- Centro Socio Cultural de Currelos

Considérase que as tarefas a realizar polos traballadores/as a contratar se encadran dentro das competencias máis esenciais que segundo a normativa vixente lle corresponden a este Concello, considerándose de carácter urxente e inaprazable, e que polos escasos medios materiais e persoais deste concello non sería posible prestar sen a contratación do mencionado persoal.

## 3. Duración do contrato, xornada de traballo e retribucións

A duración do contrato será de **seis meses, a xornada parcial (75%)**.

A retribución bruta do posto de limpador/a será o SMI de 2023, proporcional á xornada.

O contrato de traballo que se formalizará coas persoas seleccionadas será coas cláusulas específicas de contratación baixo a modalidade de contrato temporal por circunstancias da produción, previsto no artigo 15.2 do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (TRET), ao abeiro do Programa B.3 Reforzo do Emprego, de conformidade co Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023.

## 4. Requisitos dos aspirantes

Os interesados en tomar parte nesta convocatoria deberán reunir antes de que remate o prazo de presentación de instancias os seguintes requisitos establecidos no artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro:

- a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das tarefas propias do posto obxecto desta convocatoria, extremos que deberán acreditarse mediante a presentación de informe médico ou certificado médico no caso de ser seleccionado.
- d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- e) Estar en posesión de certificado de escolaridade ou titulación equivalente, ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente.
- f) Estar en posesión do carné de conducir clase B, en plena vixencia á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- g) Ter o nivel Celga 2 lingua galega (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007). Os aspirantes que non acrediten o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA, deberán superar unha proba oral ou escrita que consistirá na tradución dun texto castelán ao idioma galego, con cualificación de apto/non apto, con carácter eliminatorio.
- h) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

i) Atoparse en situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, circunstancia que deberá ser acreditada polo interesado mediante informe de vida laboral actualizado.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ao derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

#### 5. Publicidade da convocatoria

A convocatoria e as bases publicarase no (BOP) Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web da Deputación Provincial de Lugo, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello de O Saviñao: <https://concellodosavinao.sedelectronica.gal>

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso, publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello. A solicitude acomodarse ao modelo previsto no Anexo II destas bases.

#### 6. Forma, lugar e prazo de presentación de solicitudes

Os que desexen tomar parte neste proceso de selección deberán presentar a súa solicitude, segundo o modelo previsto no Anexo II, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de O Saviñao.

As solicitudes presentarase no Rexistro Xeneral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **cinco (5) días hábiles**, comezando a computarse dito prazo a partir do día hábil seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, deberán poñelo en coñecemento do Concello de O Saviñao, remitindo copia da súa solicitude co rexistro de entrada da Administración onde se teña presentado, a través do correo electrónico [savinao@telefonica.net](mailto:savinao@telefonica.net)

As solicitudes presentarase no Rexistro Xeneral deste Concello ou por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Se o último día do prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos outros medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, os/as aspirantes deberán poñelo en coñecemento do Concello de O Saviñao, remitindo copia escaneada da súa solicitude co rexistro de entrada da Administración onde se teña presentado, a través do correo electrónico [savinao@telefonica.net](mailto:savinao@telefonica.net) dentro do prazo de presentación de instancias. Sen este requisito (aviso de presentación) non será admitida a devandita solicitude.

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal, copia autenticada ou copia compulsada:

Solicitude de participación: **Anexo II** destas bases, debidamente cumplimentada e asinada polo solicitante.

- DNI ou, no seu caso, pasaporte.
- Permiso de conducir clase B, en plena vixencia na data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- Certificado de escolaridade ou titulación equivalente.
- Certificado ou título de Celga 2.
- Declaración responsable, asinada polo aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo da Administración Pública e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado, segundo o modelo que se inserta nestas bases como **Anexo III**. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable asinada pola/o aspirante de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Informe de informe de vida laboral **actualizado** á data de presentación de instancias.
- Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen a efectos de valoración na fase de concurso, incluíndo a COPIA DOS CONTRATOS ou certificado de empresa - xunto coa vida laboral ACTUALIZADA- , así como diplomas, cursos, etc...

Deberanse acompañar á solicitude as xustificacións documentais debidamente compulsadas dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados. A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non sexan tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias, xa que non poderá subsanarse. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

## 7. Admisión de aspirantes

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo de 3 días hábiles, declarando aprobada a lista provisional de admitido/as e excluído/as. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello de O Saviñao, indicando o motivo da exclusión, sinalarase un prazo de **2 días hábiles** para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a súa exclusión.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de 3 días dende a finalización do prazo para presentación. Transcorrido devandito prazo sen que se ditara resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Transcorrido o prazo de emenda pola Alcaldía, aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello. Nesta mesma Resolución sinalarase o lugar, data e hora de realización das probas e a composición do tribunal cualificador.

No caso de non haber excluídos, nin se precise do trámite de emenda, ditarase unha soa Resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal, lugar, data e hora de realización das probas.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/os decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento selectivo.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificación) dos candidatos/as que participen no proceso de selección, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na lexislación vixente.

## 8. Tribunal Cualificador

O Tribunal será nomeado mediante Resolución de Alcaldía que se publicará xunto coa relación definitiva de aspirantes admitidos.

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O tribunal estará constituído por 5 membros, cos seus respectivos suplentes: Presidente/a, 3 vogais, e secretario/a ou persoa en quen delegue. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia da/o presidenta/o e da/o secretaria/o ou dos que legalmente os substitúan.

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

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal terá a seguinte constitución:

Presidente/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: O da Corporación ou persoa que o substitúa.

Vogais: Tres funcionarios/as ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na lei 40/2015, de 1 de outubro, Réxime xurídico do Sector Público, levantando acta de cada sesión.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

## 9. Sistemas de Selección e Desenvolvemento dos Procesos

### PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de selección dos aspirantes será o concurso-oposición.

#### a) FASE DE OPOSICIÓN

Máximo: **10 puntos**.

**a) Exercicio práctico:** A proba é de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá en resolver por escrito un ou varios supostos teóricos-prácticos ou realizar as tarefas, que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario que se especifica no Anexo I, no prazo establecido polo dito órgano de selección en función da natureza da proba.

A cualificación do exercicio será de cero (0) a dez (10) puntos; queda eliminado/a o/a aspirante que non obteña un mínimo de cinco (5) puntos.

**b) Proba de galego:** para aqueles candidatos que non teñan acreditado, xunto coa instancia de solicitude, estar en posesión do Celga 2.

A dita proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase con **apto ou non apto**, realizándose a continuación do exercicio teórico-práctico sinalado no punto a) anterior.

Consistirá en realizar por escrito, sen dicionario, unha traducción proposta polo Tribunal de dez palabras de castelán ao galego, nun tempo máximo de 10 minutos (para acadar a cualificación de APTO precísase obter un resultado de 5 respostas correctas), ou ben na realización dunha proba de traducción oral dun texto proposto polo Tribunal.

O aspirante que non supere esta proba quedará automaticamente eliminado do proceso de selección.

#### b) CONCURSO DE MÉRITOS:

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirantes que superasen a fase de oposición. Puntuación máxima nesta fase: **4 puntos**.

Só aos aspirantes que superen a oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente. A puntuación máxima total do concurso será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles, e que serán:

#### Méritos computables:

##### 1. Experiencia profesional: máximo 3 puntos.

— Por cada mes completo de servizos prestados nunha Administración Pública no posto de limpador/a ou categoría similar mediante relación laboral ou funcionarial: 0,20 puntos.

— Por cada mes completo de servizos prestados en empresas privadas no posto de limpador/a ou categoría similar mediante relación laboral: 0,10 puntos .

No se terán en conta á hora de efectuar a valoración os períodos inferiores ao mes de servizo.

Os méritos alegados acreditaranse mediante informe de VIDA LABORAL ao que se lle deberán xuntar os oportunos CONTRATOS ou CERTIFICACION expedida pola Administración onde se prestaron os servizos. Na dita documentación deberá quedar acreditado a equivalencia entre os postos desempeñados cos da presente convocatoria.

##### 2. Formación: máximo 1 punto.

Cursos de formación sobre materias directamente relacionadas co posto de traballo, impartidos por Administracións Públicas, Organismos Oficiais dependentes de calquera das administracións públicas ou homologados por estas. Ata un máximo de 1 punto, de acordo coa seguinte escala :

a) Por cada curso de ata 30 horas : 0,20 puntos .

b) Por cada curso de ata 31 a 100 horas lectivas : 0,30 puntos .

c) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas : 0,50 puntos .

d) Por cada curso de máis de 200 horas lectivas : 0,75 puntos .

Os méritos alegados neste apartado acreditaranse mediante a presentación do orixinal ou copia compulsada do título ou certificado de realización de cada curso, no que deberá constar expresamente o número de horas do curso e un resumo das materias impartidas.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración nin os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

## 10. Cualificación final

O resultado final do proceso de selección, será a suma das dúas fases concurso e oposición, en caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na proba teórico-práctica. De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na valoración de méritos. Se persiste o empate resolverase por sorteo público.

O tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na sede electrónica <https://concellodosavinao.sedelectronica.gal> a puntuación definitiva do proceso selectivo.

Os aspirantes disporán dun prazo de un (2) días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación para efectuar as alegacións pertinentes.

## 11. Proposta de contratación e bolsa de emprego

Finalizado o proceso selectivo e, resultas no seu caso as reclamacións, o tribunal elevará a proposta á Alcaldía dos candidatos que superen o proceso selectivo para que dite a correspondente resolución ordenando a formalización do correspondente contrato laboral temporal. En ningún caso a proposta dos candidatos que superen o proceso selectivo poderá exceder do nº de prazas convocadas.

O tribunal establecerá unha **bolsa de emprego** (LISTA DE RESERVA) entre o resto dos aspirantes que superen o proceso selectivo, por orde de puntuación, para asegurar a cobertura do posto cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, vacacións, baixas que se produzan durante o período de duración do contrato, ou calquera outra circunstancia que se presente durante o período de duración da contratación obxecto destas bases.

## 12. Presentación de Documentos e Formalización do Contrato

### 12.1 Presentación de documentación

Os aspirantes propostos a ocupar o posto de limpador/a achegarán á Administración a seguinte documentación para a formalización de contrato, no prazo de 3 (tres) días hábiles, contados á partir da data de publicación do resultado das probas de selección:

- a) Certificación ou Informe Médico actualizada/o na/o que se faga constar expresamente que os/as aspirantes reúnen a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo ou, no seu caso, declaración responsable ao respecto.
- b) Certificado bancario co número de conta para o abono da nómina (IBAN).
- c) Copia compulsada da Tarxeta da Seguridade Social.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

### 12.2 Formalización

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación pola/os interesada/os, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e procederase á formalización dos contratos de traballo temporal, coas cláusulas específicas de circunstancias da produción, por período de 6 meses, a xornada parcial (75 %) e sendo, en todo caso, a data de remate anterior ao 31 de outubro de 2024, ao abeiro do Programa B.3 Reforzo do Emprego, e de conformidade co Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023.

## 13. Réxime de recursos

As presentes bases e a 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 polo interesado/a, con carácter potestativo, recurso de reposición ante o Alcalde que as aprobou, no prazo de 1 mes, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común e das Administracións Públicas, ou ben interpor, directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, en ambos casos contados dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da provincia de Lugo (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa). Se se optase por interpor recurso de reposición potestativo, non se poderá interpor un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito.

## 14. Incidencias

A Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

### 15. Base Xurídica do tratamento de datos.

Conforme o disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais e no Regulamento Europeo de Protección de Datos, os seus datos persoais serán tratados polo Concello do Saviñao coa finalidade de xestionar as súas solicitudes á efectos de poder ter en conta a súa candidatura nos procesos de selección de persoal que se desenvolvan polo Concello de O Saviñao.

Igualmente se lle informa de que poderá exercer os seus dereitos de Acceso, Rectificación, Supresión e demais dereitos recollidos na normativa de protección de datos vixente.

Os/as interesados/as autorizan ao Concello de O Saviñao á publicación, no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello, dos datos persoais que consten no expediente da selección e que sexa necesario publicalos de conformidade con estas bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.

O Saviñao, 5 de abril de 2023.- O Alcalde. Juan Carlos Armesto Quiroga.

### ANEXO I

#### TEMARIO

Tema 1. Constitución española 1978. Estrutura. Título preliminar e Título I.

Tema 2. Conceptos básicos de réxime local: O municipio, o termo municipal, a poboación municipal, a organización municipal (o alcalde, tenentes de alcalde, o pleno e a xunta de goberno local), as competencias municipais.

Tema 3. Concello de O Saviñao. Termo municipal. Poboación. A organización municipal. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

Tema 4. Sistemas de limpeza.

Tema 5. Produtos, ferramentas e útiles de limpeza.

Tema 6.- Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde no traballo. Normativa básica de sinalización e de equipos de protección individual.

Tema 7.- Políticas de igualdade de xénero. Disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. Medidas de conciliación e corresponsabilidade no emprego público. Políticas contra a violencia de xénero.

## Anexo II

**MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN DE DOUS (2) LIMPADORES/AS NO CONCELLO DE O SAVIÑO, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION.**

I.- DATOS DA PRAZA Á QUE ME PRESENTO:

- a) DENOMINACIÓN: **LIMPADORES/AS.**  
 b) RÉXIME XURÍDICO: **PERSOAL LABORAL TEMPORAL.**

II.- DATOS PERSOAIS.

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
DNI:	TELÉFONO MB:	
	Correo electrónico:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS	MUNICIPIO:	CÓD. POSTAL
	PROVINCIA:	

III.- Declaro que coñezo na súa integridade as bases e a convocatoria pública realizada polo Concello de O Saviño (Lugo), para a contratación laboral temporal por circunstancias da produción de dous (2) limpadores/as, ao 75 % da xornada.

IV.- Declaro que acepto as bases e que son certos os datos consignados na presente instancia de solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

V.- Declaro que autorizo ao Concello do O Saviño para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios, na sede electrónica do concello ou en calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

VI.- Solicito ser admitido/a a participar no proceso de selección referido, comprometéndome a someterme as bases que o regulan e presentando a seguinte documentación (marcar cunha cruz):

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- Permiso de Conducir clase B, en plena vixencia na data de presentación de instancias.
- Acreditación da posesión do CELGA 2.
- elación de méritos alegados para a súa xustificación, así como os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido nestas bases.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Declaración responsable segundo Anexo III.
- Outros:

En O Saviño, ..... de..... de 2023.

Asdo.

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE O SAVIÑO (LUGO).**

### Anexo III

#### MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
 con DNI nº \_\_\_\_\_, con enderezo a efectos de notificacións en \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Teléfono \_\_\_\_\_  
 Dirección correo electrónico \_\_\_\_\_

#### DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

Que reúno os requisitos xerais desta convocatoria do **PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCION DE DOUS (2) LIMPADORES/AS NO CONCELLO DE O SAVIÑAO**, e declaro:

> Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado.

> Non atoparme inhabilitado/a ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no meu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

> Non estou incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

> Ter a capacidade funcional para o desempeño das tarefas: non padecer enfermidades, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo ofertado.

O Saviñao, ..... de ..... de 2023.

Asdo.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE O SAVIÑAO (LUGO).



## TRIACASTELA

### Anuncio

Expediente nº: 67/2022

Con data 12 de abril, ditouse resolución da Alcaldía do seguinte teor literal:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO A.

De conformidade co disposto nas Bases Xerais que regulan, xunto coas Bases Específicas, o proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, convocado para o ingreso en unha praza de persoal laboral fixo no Concello de Triacastela denominada Axente de emprego e desenvolvemento local, polo sistema de concurso, acceso libre, cota xeral, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª da Lei 20/2021), e publicadas no BOP nº 281 de 10 de decembro de 2022.

Vista a relación provisional de admitidos e excluídos aprobada por Resolución de Alcaldía de data 9 de marzo 2023, publicada na sede electrónica <https://triacastela.sedelectronica.gal>, no taboleiro de anuncios e no BOP nº 061 de 15 de marzo de 2023.

Examinada as alegacións presentadas polos aspirantes.

Esta Alcaldía, en exercicio das atribucións que lle confire a lexislación vixente en materia de réxime local, pola presente,

#### RESOLVE

**Primeiro.-** Aprobar de forma definitiva a seguinte relación de aspirantes admitidas/os e excluídas/os:

#### Lista provisional de aspirantes admitidos/as:

Nº	Apelidos e nome	DNI	Proba de Galego
1	Espín Fontal, María José	*****301D	EXENTA
2	Fernández Rodríguez, Cristina	*****248W	EXENTA
3	González Neira, Mª Soledad	*****434F	EXENTA

**Segundo.-** Designar como membros do Tribunal que debe xulgar as correspondentes probas a:

-Presidente: Dª Laura García Delantero, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de A Pontenova.

Suplente: Dº Carlos Losada Rodríguez, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Sober.

-Secretaria: Dª Mª Luz Hermida Pernas, Secretaria-Interventora do Concello de Triacastela.

Suplente: Dª Mª Luísa Fernández Pérez, Secretaria-Interventora do Concello de Samos.

-Vogal 1º: Dº Severiano Daniel Vázquez Prado, Xefe de Sección de Contratación, Urbanismo e Fomento do Concello de Becerreá.

Suplente: Dº Francisco Moreda Gil, Arquitecto do Concello de Ribadeo.

-Vogal 2º: Dº Eloy López Fernández, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Samos.

Suplente: Dª María Jesús Grandío Río, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Guntín.

-Vogal 3º: Dº Asier Maceda González, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de O Incio.

Suplente: Dª Ruth López-Mosquera García. Secretaria-Interventora do Concello de Paradela.

**Terceiro.-** A baremación dos méritos dos aspirantes propostos efectuarase o día 26 de abril de 2023, ás 10.30 horas, no Concello de Triacastela.

**Cuarto.-** Publicar a relación definitiva de admitidos e excluídos, no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica <https://triacastela.sedelectronica.gal> e no taboleiro de anuncios do Concello, para maior difusión.”

Triacastela, 12 de abril de 2023.- A Alcaldesa, M. Olga Iglesias Fontal

R. 1103

### Anuncio

Expediente nº: 67/2022

Con data 12 de abril, ditouse resolución da Alcaldía do seguinte teor literal:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO A LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS AO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PARA A PRAZA DE ARQUITECTO, PERSONAL LABORAL FIXO.

De conformidade co disposto nas Bases Xerais que regulan, xunto coas Bases Específicas, o proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, convocado para o ingreso en unha praza de persoal laboral fixo no Concello de Triacastela denominada Axente de emprego e desenvolvemento local, polo sistema de concurso, acceso libre, cota xeral, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª da Lei 20/2021), e publicadas no BOP nº 281 de 10 de decembro de 2022.

Vista a relación provisional de admitidos e excluídos aprobada por Resolución de Alcaldía de data 9 de marzo 2023, publicada na sede electrónica <https://triacastela.sedelectronica.gal>, no taboleiro de anuncios e no BOP nº 061 de 15 de marzo de 2023.

Non habendo alegacións presentadas polos aspirantes.

Esta Alcaldía, en exercicio das atribucións que lle confire a lexislación vixente en materia de réxime local, pola presente,

#### RESOLVE

**Primeiro.-** Aprobar de forma definitiva a seguinte relación de aspirantes admitidas/os e excluídas/os:

##### Lista definitiva de aspirantes admitidos/as:

Nº	Apelidos e nome	DNI	Proba de Galego
1	Iglesias Piñeiro, Mª de la Concepción	*****140C	EXENTA

##### Lista definitiva de aspirantes excluídos/as e motivo de exclusión:

Apelidos e nome	DNI	Motivo de exclusión
Hermida Rodríguez, Manuel	*****169V	Solicitud presentada fóra de prazo (03/01/2023)

**Segundo.-** Designar como membros do Tribunal que debe xulgar as correspondentes probas a:

-Presidente: Dª Patricia Berta Vázquez Mille, Xefa do Servizo de Urbanismo da X. T. da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda de Lugo

Suplente: Dº Severiano Daniel Vázquez Prado, Xefe de Sección de Contratación, Urbanismo e Fomento do Concello de Becerreá

-Secretaria: Dª Mª Luz Hermida Pernas, Secretaria-Interventora do Concello de Triacastela.

Suplente: Dª Mª Luísa Fernández Pérez, Secretaria-Interventora do Concello de Samos.

-Vogal 1º: Dª Asier Maceda González, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de O Incio.

Suplente: Dª Mónica Vázquez Fandiño, Secretaria- Interventora do Concello de Láncara.

-Vogal 2º: Dº Francisco Moreda Gil, Arquitecto do Concello de Ribadeo.

Suplente: Dª Ruth López-Mosquera García, Secretaria-Interventora do Concello de Paradela.

-Vogal 3º: Dª Laura García Delantero, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de A Pontenova.

Suplente: Dª María Pérez Folgueira, Xefa de Servizo de Infraestruturas Agrarias da X. T. de Lugo.

**Terceiro.-** A baremación dos méritos dos aspirantes propostos efectuarase o día 26 de abril de 2023, ás 12.30 horas, no Concello de Triacastela.

**Cuarto.-** Publicar a relación definitiva de admitidos e excluídos, no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica <https://triacastela.sedelectronica.gal> e no taboleiro de anuncios do Concello, para maior difusión.”

Triacastela, 12 de abril de 2023.- A Alcaldesa, M. Olga Iglesias Fontal

R. 1104

XOVE  
Anuncio

**Persoal Laboral Temporal por Substitución ata a súa cobertura definitiva- 1 Peón de Limpeza Viaria.**

Por Decreto de Alcaldía de 11 de Abril de 2023, aprobáronse as bases específicas para a contratación de 1 **Peón de Limpeza Viaria** en réxime de persoal laboral temporal a xornada completa por substitución hasta cobertura definitiva de praza, que a seguir se transcriben na súa integridade:

**“BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL CON CONTRATO LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA POR SUBSTITUCIÓN ATA A SÚA COBERTURA DEFINITIVA, DUNHA PRAZA DE PEÓN DE LIMPEZA VIARIA, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

**1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión en réxime de persoal laboral con duración determinada por substitución ata a cobertura definitiva, dunha praza de peón de limpeza viaria.

**2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.**

GRUPO: AP

NIVEL C.D.: 11

DENOMINACIÓN: PEÓN DE LIMPEZA VIARIA

Nº DE PRAZAS CONVOCADAS: 1

XORNADA DE TRABALLO: Xornada completa

COMETIDO FUNCIONAL: O cometido funcional será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, no seu caso, disposición que a substitúa. Posto 31

DURACIÓN DO CONTRATO: O contrato estará vixente ata a finalización do proceso de selección para a súa cobertura definitiva

RETRIBUCIÓN: 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 20. Cinco.1 da L 31/2022, de 23 e decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para 2023: “Non se poderá contratar persoal temporal ni realizar nomeamentos de persoal estatutario temporal e de persoal funcionario interino excepto en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaplazables, nos supostos e de acordo coas modalidades previstas polo Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na súa redacción dada polo RDLei 32/2021, de 28 de decembro, o o Estatuto Básico do Empregado Público, na súa redacción dada pola Lei 20/2021, de 28 de decembro, así como no resto da normativa aplicable”.

- Artigo 11.1 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 11.3 do E.B.E.P.: “Os procedementos de selección do persoal laboral serán públicos, rexéndose en todo caso polos principios de igualdade, mérito e capacidade. No caso do persoal laboral temporal rexeráse igualmente polo principio de celeridade, tendo por finalidade atender razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia”.

- 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.

- Transparencia.

- *Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*
- *Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*
- *Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*
- *Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.*
- Artigo 61.1 do E.B.E.P.: “*Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrência, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto*”.
- 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. 4ª RDLei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía de estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo: “*Igualmente poderán suscribirse contratos de substitución para cubrir temporalmente un posto de traballo ata que finalice o proceso de selección para a súa cobertura definitiva, de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade e nos termos establecidos na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público*”
- Artigo 4.2b) Terceiro parágrafo do RD 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de duración determinada:”*Nos procesos de selección levados a cabo polas Administracións Públicas para a provisión de postos de taballo, a duración dos contratos coincidirá co tempo que duren ditos procesos consonte ao previsto na súa normativa específica*”.
- STS Sala Cuarta, 34/2023 de 17 de xaneiro de 2023 (Rec. 4045/2020), reiterando a STS Sala do Social 649/2021, de 22 de xuño, que en resume di: Contrato de interinidade por vacante que supera os tres anos de duración. Aplicación da STJUE de 3 de xuño de 2021, C-726/19. A duración máxima do contrato de interinidade por vacante será a do tempo que duren os procesos de selección para cubrir a vacante consonte ao disposto na súa normativa legal ou convencional específica e, a falta de previsión normativa, con carácter xeral, unha duración superior a tres anos debe considerarse inxustificadamente longa, o que comportará que o traballador interino pase a ostentar a condición de indefinido non fixo, con dereito á indemnización correspondente. Reitera doutrina STS 28-06-2021 RC 3263/2019. ( O TS estima o recurso de casación para a unificación da doutrina interposto contra a Sentencia do TSJ de Galicia que casa e anula, declarando que a relación laboral é indefinida non fixa).

#### 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 Legislativo 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:

- Graduado escolar, certificado de escolaridade ou equivalente

- O coñecemento da lingua galega: Non se esixe a acreditación do coñecemento da lingua galega toda vez que se trata de prazas de persoal laboral con contrato de duración determinada e 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 publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica (<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 que estará dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove unha vez iniciado o prazo para a presentación de instancias.

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

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

c) 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 dictame 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 peón de limpeza viaria ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública, acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente de dita Administración na que se certifique o tempo traballado na mesma desempeñado as funcións de peón de limpeza viaria ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada. **Aportarase igualmente informe de vida laboral**

- O desempeño das funcións de peón de limpeza viaria ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada no Sector Privado, acreditarase mediante a presentación dos contratos formalizados nos que figure reflexado que o seu obxecto é o desempeño das funcións de peón de limpeza viaria 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 **DEZ 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 requirida fóra de prazo suporá a exclusión do procedemento.

**Lugar de presentación:**

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 4 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, ou se os seus fundamentos non foran suficientes para a súa consideración, 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, con exclusión do 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 para 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.

**Nomeamento 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, comunicándollo á Alcaldía, cando concorran 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 aconsellasen, o Tribunal, por medio da Presidencia, poderá dispor a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que poderá 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 a actuación 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 20 preguntas tipo test (máis dúas 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: 3 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ´60 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

O tempo de duración do exercicio en ningún caso será inferior a 60 minutos.

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 eliminatoria 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.

### 1. Experiencia profesional (Total 40 puntos)

1.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de peón de limpeza viaria ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública ata un máximo de 20 puntos a razón de 2 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.

2.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de peón de limpeza viaria ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada no sector privado ata un máximo de 20 puntos a razón de 2 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.

#### 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.

#### Fase de concurso

Rematada a fase de oposición, procederase 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.

### 12.- CUALIFICACIÓN FINAL, PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.

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, reseñándose 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 registre 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.

### 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:

- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.
- Fotocopia cotexada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- 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 3 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 ao que lle correspondese o nomeamento non fose nomeado, ben por desistimiento 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.- ELABORACIÓN E FUNCIONAMENTO DE LISTAS DE RESERVA

Aqueles aspirantes que tivesen superado o exercicio da fase de oposición sen ter obtido a praza, pasarán a constituir, por orden de puntuación (entre a suma dos puntos da fase de concurso e a suma dos puntos da fase de oposición), unha bolsa de traballo co fin de atender a futuras necesidades de persoal temporal en supostos de substitución, baixa temporal, etc., como peón de limpeza viaria.

A pertenza á bolsa de traballo non confire dereito ningún a ser nomeado, se non é con arranxo ás normas establecidas nestas bases.

Os aspirantes que sexan chamados en virtude da bolsa de traballo deberán reunir os requisitos establecidos nestas bases no momento do chamamento.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes a incluír na bolsa, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na fase de concurso (experiencia); de persistir o empate aplicarase a forma de desempate prevista na Base 12.

A lista de reserva ou bolsa de traballo permanecerá en vigor por un período de catro anos desde o nomeamento do candidato seleccionado.

O chamamento efectuarase por correo electrónico á dirección facilitada polo candidato na súa solicitude de participación no proceso selectivo. O aspirante contará cun prazo máximo de 48 horas a contar desde o momento no que se remita o correo-e, para aceptar a oferta. A aceptación ou renuncia do aspirante deberá efectuarse a

través da Sede Electrónica Municipal. De non presentarse a aceptación ou renuncia no prazo establecido, considerarase que o aspirante renuncia á oferta.

De aceptar a oferta, o aspirante será proposto para ser contratado como persoal laboral temporal, a cuxos efectos deberán presentar no prazo de 2 días hábiles a documentación sinalada na Base 13 anterior, a maiores da seguinte documentación:

-Declaración xurada de 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. 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.

Se houbo defectos enmendables nalgún dos documentos anteriores, concederase o prazo de 1 día hábil para a súa subsanación a contar desde o requerimento efectuado mediante correo electrónico para unha meirande axilidade na súa tramitación. De non enmendar o defecto considerarase que o candidato renuncia á oferta.

Unha vez resolto o proceso deberá realizarse a contratación do aspirante seleccionado, dentro do prazo de 5 días naturais contados desde o día seguinte á notificación do nomeamento. De non formalizar contrato por causas imputables ao nomeado, este quedará en situación de cesante, a non ser que presente causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

Cando un integrante da bolsa acepta o posto a cubrir, causará baixa na mesma e unha vez finalice o seu contrato de traballo volverá causar alta na bolsa no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da lista de reserva ou bolsa de traballo, salvo que concorran unha das seguintes circunstancias, que determinarán que o interesado manteña a posición que lle corresponde na bolsa segundo o orde de puntuación obtida:

-Atoparse o interesado en situación de incapacidade temporal e acreditada mediante parte de baixa ou ben mediante informe médico oficial do Servizo Galego de Saúde ou do Sistema Nacional de Saúde, emitido por profesional médico colexiado.

-Ter unha relación laboral ou funcionarial vixente

-Parto, baixa por maternidade, baixa por paternidade

-Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo

-Permiso por matrimonio

No caso de que o mesmo aspirante renuncie por terceira vez a un chamamento será automaticamente excluído da bolsa ou lista de reserva.

## **16. 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.

## **17. 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.

## **ANEXO I.**

### **PROGRAMA DE ACCESO**

#### **MATERIAS COMÚNS E ESPECÍFICAS**

- 1.A Constitución Española de 1978. O Título Preliminar. Deretos e deberes fundamentais. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma.
- 2.O municipio. Competencias. Os servizos municipais mínimos. A organización municipal: o Alcalde, o Pleno da Corporación, a Xunta de Goberno Local. Elección e competencias de cada un destes órganos.
- 3.O persoal ao servizo da Administración Local. Clases de Empleados Públicos.
- 4.A Ordenanza Municipal regulamentadora da Limpeza, Salubridade e Ornato de espazos públicos no Concello de Xove.
- 5.Conceptos xerais sobre sistemas de limpeza

6.Sistemas de Limpeza Viaria. Barrido e Baldeo

7.Servizos especiais de limpeza viaria

8.Utensilios de limpeza viaria. Maquinaria e Ferramentas. Produtos de limpeza

9.Especial referencia aos sistemas de barrido con maquinaria

10. Medidas de Seguridade e Hixiene para a protección de traballador.

Xove, 12 de abril de 2023.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1091

---

## COMUNIDADE DE USUARIOS DA MOCHA E A CALVELA

### *Anuncio*

Dona Teresa Pérez López provista de DNI 33311891w, na súa condición de presidenta da Comunidade de Usuarios de auga de A Mocha e A Calvela, mediante os anuncios postos nos lugares designados para a súa colocación : Casa de Blas, Casa de Forxa e Bascula da Calvela e por medio do whatsapp que a comunidade de usuarios ten designado para as comunicacións. Anuncia que a celebración da Asemblea Xeral Extraordinaria terá lugar no Colexio de Vilartelin o sábado día 13 maio de 2023 as 20:00 horas en primeira convocatoria e as 20:30 horas en segunda convocatoria con un único punto do da orde do día a tratar:

A modificación dos estatutos da comunidade de usuarios de A Mocha - A Calvela

E para que así conste ós efectos oportunos, asino presente en A Calvela día 10 de abril de 2023.

Baralla, 10 de abril de 2023.- María Teresa Pérez López

R. 1105