



### EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

#### SERVIZO RRHH E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

##### Anuncio

PUBLICACIÓN DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO ADOPTADO EN SESIÓN CELEBRADA O 3 DE NOVEMBRO 2023, AO OBXECTO DE APROBAR A CONVOCATORIA DAS AXUDAS PARA BOLSAS DE ESTUDOS PARA OS EMPREGADOS PÚBLICOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CORRESPONDENTES AO CURSO ACADÉMICO 2022/2023.

De acordo co establecido nos artigos 53 e concordantes do Acordo Marco Único para o persoal funcionario e 56 e concordantes do Convenio Colectivo para o persoal laboral da Deputación Provincial de Lugo, publicados no BOP de Lugo de datas 31-01-91 e 30-08-90 respectivamente, *convócase o seguinte*:

**Concurso para a adxudicación de bolsas de estudos para os empregados públicos da Deputación Provincial, correspondente ao curso académico 2022-2023, que se rexerá polas seguintes bases:**

**Primeira.-** Serán beneficiarios destas bolsas de estudos: os empregados públicos desta Deputación, aos que lles é de aplicación o Acordo Marco Único e o Convenio Colectivo Único e aos seus fillos ou orfos.

**Segunda.-** As axudas a conceder aos alumnos (fillos ou orfos dos empregados públicos da Deputación que residan no concello do Centro Académico), consistirán en bolsas de estudos para as seguintes ensinanzas e nas contías que se indican e que se clasifican, en tres tramos, segundo o total importe retributivo ordinario anual (soldo ou pensión) do/a empregado/a provincial co que gardan a relación de parentesco filial:

CLASIFICACIÓN (LO 3/2020, DE 29 DE DECEMBRO, POLA QUE SE MODIFICA A LEY ORGÁNICA 2/2006, DE 3 DE MAIO, DE EDUCACIÓN)		CONTÍA BÁSICA	≤35.000€ e ≥25.000€	<25.000€	
a) ED. INFANTIL	0-3 anos	----	-----	-----	
	3-6 anos	105,94	127,13	137,72	
b) ED. BÁSICA	ED. PRIMARIA	1º CICLO: 6,7 anos	152,22	182,66	197,89
		2º CICLO: 8,9 anos	152,22	182,66	197,89
		3º CICLO: 10,11 anos	185,27	222,32	240,85
	ESO	1º CICLO: 12,13 anos	185,27	222,32	240,85
		2º CICLO: 14,15 anos	251,38	301,66	326,79
c) ED. SECUNDARIA POSTOBLIGATORIA	BAC	251,38	301,66	326,79	
	FP GRAO MEDIO	251,38	301,66	326,79	
	ENS. PROF. ARTES PLÁSTICAS E DESEÑO GRAO MEDIO	251,38	301,66	326,79	
	ENS. DEPORTIVAS GRAO MEDIO	251,38	301,66	326,79	
d) ED. SUPERIOR	FP GRAO SUPERIOR	251,38	301,66	326,79	
	ENS. PROF. ARTES PLÁSTICAS E DESEÑO GRAO SUPERIOR	251,38	301,66	326,79	

CLASIFICACIÓN (LO 3/2020, DE 29 DE DECEMBRO, POLA QUE SE MODIFICA A LEY ORGÁNICA 2/2006, DE 3 DE MAIO, DE EDUCACIÓN)		CONTÍA BÁSICA	≤35.000€ e ≥25.000€	<25.000€
	ENS. DEPORTIVAS GRAO SUPERIOR	251,38	301,66	326,79
	ENS. ARTÍSTICAS SUPERIORES	251,38	301,66	326,79
	ENS. UNIVERSITARIAS (diplomatura, licenciatura e similares e grao universitario, primeiro máster Universitario Oficial)	681,11	817,33	885,44
e) ENS. DE RÉXIME ESPECIAL	ENS. DE IDIOMAS	72,89	87,47	94,76
	ENS. ARTÍSTICAS	72,89	87,47	94,76
	ENS. DEPORTIVAS	72,89	87,47	94,76
f) PROXECTO		185,27	222,32	240,85

As axudas que se recollen no cadro anterior tamén serán de aplicación para aqueles fillos ou orfos de empregados provinciais que sigan estudos de ensinanzas non reguladas e teñan acreditada legalmente a condición de persoas con capacidades diferentes.

**Terceira.-** Estas contías rexerán para o curso 2022-2023.

**Cuarta.- Criterios para a adxudicación das bolsas de estudos:**

1º.- Soamente se concederá **unha bolsa de estudo por estudante e curso académico**, debendo presentar unha solicitude acompañada da documentación que se refire na base sétima.

2º.- Se o traballador non prestara servizos durante o período que corresponde ao ano escolar, a axuda será proporcional ao tempo traballado.

3º.- Os alumnos con necesidade específica de apoio educativo derivada de discapacidade ou trastornos graves de conduta, debidamente acreditado, poderán solicitar a axuda para o mesmo curso para o que xa a tivesen concedida.

Na concesión de axudas terán preferencia os cursos e ensinanzas de carácter obrigatorio.

4º.- Se no presente ano se solicita unha axuda para un curso ou carreira distinta da que se cobrou o ano anterior, poderase renovar a axuda para o mesmo curso, sempre que se xustifique aprobar o 100% do curso para o que se solicitou e percibiu a bolsa de estudos anterior.

5º.- As devanditas cantidades **incrementaranse en 213,33 € para cada curso cando os alumnos non residan no mesmo concello onde figuran empadroados** e, en **119,16 € cando non estean matriculados no mesmo concello onde estean empadroados, aínda que residan neste.**

6º.- As contías de todas estas bolsas de estudos **serán elevadas ata o dobre do seu importe cando o beneficiario sexa orfo de empregado público provincial.**

**Quinta.-** As axudas a conceder **aos empregados públicos en activo desta Excma. Deputación Provincial**, consistirán en bolsas de estudo para as seguintes ensinanzas e nas contías que se indican:

. Aboarase o importe xustificado como gastado, ata un máximo de **72,89 €**, para as ensinanzas previstas no apartado e) da base segunda, que teñan carácter oficial ou homologado.

. Aboarase o importe xustificado como gastado, ata un máximo de **251,38 €**, para as ensinanzas comprendidas na base segunda, apartados c) e d) excluídas as ensinanzas universitarias que teñan carácter oficial ou homologado.

. Aboarase o importe xustificado como gastado, ata un máximo de **681,11 €**, para as ensinanzas universitarias (curso de acceso á UNED, diplomatura, licenciatura e similares, grao universitario, máster universitario e doutorado) que teñan carácter oficial ou homologado.

. Concédese a devandita axuda para sufragar os gastos de matrícula e libros, sendo necesaria a presentación de facturas e xustificante dos estudos cursados no ano académico 2022-23, con cada instancia presentada.

As contías máximas das axudas sinaladas nos anteriores parágrafos desta base quinta, veranse incrementadas nun 30 % para o persoal cuxas retribucións ordinarias anuais sexan inferiores a 25.000 € en un 20% para o persoal cuxas retribucións ordinarias anuais estean comprendidas entre 25.000 e 35.000 €, tomando como referencia as retribucións do exercicio económico no período desde 1 setembro 2022 a 31 agosto 2023. A estes

efectos entenderase como retribucións ordinarias a suma dos importes das retribucións polos conceptos de soldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico e pagas extraordinarias.

#### **Sexta.- Motivos para denegar ou renunciar á axuda.**

1º.- Non comezar os seus estudos dentro do primeiro trimestre escolar do curso para o que foi concedida, salvo casos de forza maior.

2º.- Non presentarse aos exames dos estudos nos que estea matriculado e para os que solicita a bolsa de estudos.

No caso de que se aprecie no solicitante intención fraudulenta, ou este cometera calquera tipo de acción tendente a confundir, ocultar ou aparentar circunstancias, a Comisión de Valoración propoñerá á Xunta de Goberno que esixa o reintegro das cantidades percibidas dende a comisión do acto fraudulento, quedando inhabilitado durante cinco anos para percibir calquera outra axuda das reguladas nestas bases e outros regulamentos da Deputación, sen prexuízo das responsabilidades que, por outra vía, se poidan esixir.

#### **Sétima.- Documentación que deberán presentar obrigatoriamente dentro do prazo de presentación de instancias, para a concesión da bolsa de estudos.**

1º.- Xustificante dos estudos cursados no ano académico 2022-2023.

2º.- Os empregados públicos deberán presentar os xustificantes dos gastos realizados.

3º.- Certificado de empadramento, se é o caso.

4º.- Para xustificar o punto quinto da base cuarta, acreditación documental da residencia do municipio onde estean matriculados (factura da residencia universitaria, factura do pagamento do aluguer da vivenda, etc).

5º.- Cando se observe que algún requisito dos esixidos nas presentes bases non está suficientemente acreditado, poderáselle pedir ao solicitante que entregue, a maiores do sinalado nos puntos anteriores, a xustificación que se estime suficiente, expresando na notificación o motivo da petición e outorgándolle un prazo non inferior a 5 días hábiles.

6º.- Documentación acreditativa oficial dos ingresos por pensión de xubilación, invalidez, viudedade ou orfandade nos casos de solicitantes que non estean en situación administrativa de servizo activo. Nestes supostos, se non se achega a citada documentación coa solicitude, entenderase de aplicación a contía básica.

#### **Oitava.- Presentación das instancias**

As persoas solicitantes deberán presentar a solicitude preferentemente a través da Sede Electrónica da Deputación Provincial de Lugo, seguindo as pautas que se sinalan a continuación ou ben a través do Rexistro Presencial:

- a) Entrar na web corporativa da Deputación de Lugo - sede electrónica - empregado deputación - fondo social: axuda bolsas de estudos - alta de solicitude.
- b) Acceder mediante certificado dixital.
- c) Cumprimentar a solicitude/formulario electrónico.
- d) Incorporar necesariamente a documentación acreditativa á que se fai referencia na base sétima.
- e) Asinar e rexistrar a solicitude.

#### **Novena.- Prazo de presentación**

A instancia para optar a esta axuda será presentada no prazo de **15 DÍAS NATURAIS**, que contará dende o día seguinte ao da data de publicación no BOP de Lugo, do que se remitirá unha copia a todos os servizos e centros da Deputación.

#### **Décima.- Comisión de Valoración**

**a) A Comisión de Valoración do concurso estará integrado polos seguintes membros:**

**PRESIDENTE:**

A Deputada Delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo ou membro da Corporación que a substitúa.

**VOGAIS:**

- A Deputada Delegada de Economía, Recadación e Facenda ou membro da Corporación que a substitúa.
- A Xefa do servizo de Recursos Humanos ou funcionario/a que o substitúa.
- O Presidente da Xunta de Persoal ou membro da mesma que o substitúa.
- A Presidenta do Comité de Empresa ou membro do mesmo que o substitúa.

**SECRETARIO/A:**

O Secretario da Corporación, con voz e voto, podendo ser substituído por un/unha funcionario/a con habilitación de carácter nacional, que preste servizos nesta Entidade ou por funcionario que regulamentariamente o substitúa.

**b) Incorporación de asesores e persoal de colaboración**

A Comisión de Valoración poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naqueles casos nos que se demande oír a opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tarefas de asistencia e colaboración.

**c) Pagamento de asistencias aos membros da Comisión de Valoración.**

Os membros da Comisión de Valoración, así como os asesores ou persoal de colaboración que se incorporen, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida no RD 462/2002 de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data do feito causante, na categoría primeira.

**Undécima.-** A Comisión de Valoración, unha vez realizado o seu cometido, formulará á Xunta de Goberno proposta das bolsas de estudos que se concederán, e que se resolverá tendo en conta que, non poderá exceder do límite da cantidade de crédito orzamentario dispoñible para tal fin.

**Duodécima.-** As cantidades asignadas serán de carácter fixo, segundo os niveis para os que se solicitan e de conformidade coa táboa que figura nas bases podendo, no suposto de non ser suficiente a cantidade presupostada, reducir as asignacións individuais nunha proporción equivalente ao exceso que resulte da suma total en relación co tope máximo establecido.

Lugo, 3 de novembro de 2023.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

**SOLICITUDE**  
**BOLSA DE ESTUDOS PARA O CURSO 2022/2023**

**DATOS DO/A BENEFICIARIO/A:**D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

ENDEREZO \_\_\_\_\_ TFNO: \_\_\_\_\_

PENSIONISTA

FUNCIONARIO

PERSOAL EN ACTIVO

LABORAL

UNIDADE ONDE PRESTA SERVIZOS \_\_\_\_\_

**DATOS DO/DA CAUSANTE:**

BENEFICIARIO

FILLO

ORFO (\*) \_\_\_\_\_

Apelidos e Nome	Idade	Estudos	Localidade	Curso

¿REPITE CURSO? SI NO

**DECLARACIÓN XURADA:****O QUE ABAIXO ASINA:**

DECLARA, que son certos todos e cada un dos datos consignados nesta solicitude.

SOLICITA: Que lle sexa concedida a BOLSA DE ESTUDOS na contía que estableza a Comisión de Valoración, segundo o exposto nas Bases confeccionadas para a presente concesión de BOLSAS DE ESTUDOS, para o persoal desta Deputación Provincial.

(\*) Apelidos, nome e praza que desempeñou o falecido

Lugo, de de 2023

SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS	
<b>Responsable</b>	DEPUTACIÓN DE LUGO
<b>Finalidade</b>	Tramitación de bolsas de estudos, vivenda e gardería
<b>Lexitimación</b>	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento
<b>Destinatarios</b>	Non previstos
<b>Dereitos</b>	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e, no seu caso, oposición e portabilidade dos datos.
<b>Procedencia</b>	O propio interesado ou o seu representante legal.

Para información adicional relativa á protección dos seus datos, por favor, consulte o enlace web seguinte:

[https://deputacionlugo.gal/gl/rexistro\\_actividades\\_tratamento/xestion\\_servizo\\_rrhh](https://deputacionlugo.gal/gl/rexistro_actividades_tratamento/xestion_servizo_rrhh)

R. 3408

### *Anuncio*

**PUBLICACIÓN DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO ADOPTADO EN SESIÓN CELEBRADA O 3 DE NOVEMBRO DE 2023, AO OBXECTO DE APROBAR A CONVOCATORIA DAS AXUDAS POR GASTOS DE GARDERÍA DOS FILLOS OU ORFOS DOS EMPREGADOS PÚBLICOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CORRESPONDENTES AO PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE O 1 DE SETEMBRO DE 2022 AO 31 DE AGOSTO 2023.**

De acordo cos artigos 59 do Convenio Colectivo Único para Persoal Laboral e do 56 do Acordo Marco Único para Persoal Funcionario da Excm. Deputación Provincial de Lugo, publicados no BOP en datas 30/08/1990 e 31/01/1991, respectivamente, convócase o seguinte concurso para a adxudicación de axudas por gastos derivados da estancia en garderías dos fillos ou orfos dos empregados públicos da Excm. Deputación Provincial, correspondente ao período que vai dende o día 1 de setembro de 2022 ó 31 de agosto de 2023, que se rexerá polas seguintes bases:

#### **Primeira.- Axudas para conceder.**

Concederanse axudas por gastos derivados da estancia en garderías de fillos ou orfos dos empregados públicos da Deputación Provincial de Lugo, incluídos no ámbito de aplicación dos vixentes Acordo Marco Único para persoal funcionario e Convenio Colectivo Único para persoal laboral, sempre que aqueles non estean en idade de escolarización obrigatoria (6 anos) e ata o inicio efectivo desta, salvo minúválidos, aos que non se lles aplicará límite de idade. Se o traballador non prestara servizos durante o período que corresponde ao ano escolar, a axuda será proporcional ao tempo traballado.

#### **Segunda.- Período e xustificación.**

As devanditas axudas concederanse por ano escolar vencido, é dicir, desde o 1 de setembro de 2022 ó 31 de agosto de 2023.

Os solicitantes deberán presentar xustificación do gasto ocasionado nos períodos que se sinalan, excluindo gastos de comida ou transporte.

#### **Terceira.- Prazo e presentación de solicitudes.**

##### **Prazo**

A instancia para optar a esta axuda será presentada no prazo de **15 DÍAS NATURAIS**, que contará dende o día seguinte ao da data de publicación no BOP de Lugo, do que se remitirá unha copia a todos os servizos e centros da Deputación.

##### **Presentación.**

As persoas solicitantes deberán presentar a solicitude preferentemente a través da Sede Electrónica da Deputación Provincial de Lugo, seguindo as pautas que se sinalan a continuación, ou ben a través do Rexistro Presencial:

- a) Entrar na web corporativa da Deputación de Lugo - sede electrónica - empregado deputación - fondo social: axuda gardería - alta de solicitude.
- b) Acceder mediante certificado dixital.
- c) Cumprimentar a solicitude/formulario electrónico.
- d) Incorporar necesariamente a documentación acreditativa á que se fai referencia na base cuarta.
- e) Asinar e rexistrar a solicitude.

Presentarase unha solicitude por cada fillo.

**Cuarta.- Documentación que deberán presentar obrigatoriamente dentro do prazo de presentación de instancias, para a concesión da axuda por gastos de gardería.**

As solicitudes deberán ir acompañadas de:

- a) Xustificación do gasto ocasionado nos termos que se sinalan na base segunda.
- b) Copia compulsada do Libro de Familia, partida de nacemento ou documento de valor análogo, no caso de non fora presentado na entidade con anterioridade, onde consten a filiación e a data de nacemento do neno/a polo que se solicita a axuda.
- c) Certificación orixinal ou fotocopia compulsada do recoñecemento de minusvalía, se fose o caso.
- d) Documentación acreditativa oficial dos ingresos por pensión de xubilación, invalidez, viudedade ou orfandade nos casos de solicitantes que non estean en situación administrativa de servizo activo. Nestes supostos, se non se achega a citada documentación coa solicitude, entenderase de aplicación a contía básica.

Cando se observe que algún requisito esixido nas presentes bases non está suficientemente acreditado, poderáselle pedir ao solicitante que achegue, a maiores do sinalado nos apartados “a”, “b” e “c” anteriores á xustificación que se estime conveniente, expresando na notificación o motivo da petición e outorgándolle un prazo non inferior a cinco días.

**Quinta.- Motivos de denegación.**

Constitúen motivos para negar a axuda ou suspendela unha vez concedida:

- a) Presentar a solicitude fóra do prazo establecido nestas bases.
- b) Non presentar os documentos sinalados na base cuarta.
- c) O incumprimento de calquera outro requisito establecido nas presentes bases.

No caso de que se aprecie no solicitante intención fraudulenta, ou este cometera calquera tipo de acción tendente a confundir, ocultar ou aparentar circunstancias, a Comisión de Valoración propoñerá á Xunta de Goberno que esixa o reintegro das cantidades percibidas dende a comisión do acto fraudulento, quedando inhabilitado durante cinco anos para percibir calquera outra axuda das reguladas nestas bases e outros regulamentos da Deputación, sen prexuízo das responsabilidades que, por outra vía, se poidan esixir.

**Sexta.- Contía da axuda.**

A contía da axuda determinarase fixando unha cantidade equivalente ao gasto xustificado por cada fillo/a, ata un límite máximo de 681,11 euros, por neno/a, e ata o límite de autorización de crédito para o citado gasto.

O límite máximo sinalado verase incrementado ata un importe de 817,33 euros, por neno/a, cando sexa fillo/a dun empregado/a provincial cuxa retribución ordinaria anual estea comprendida entre os 20.000 e os 30.000 euros; e ata 885,44 euros por neno cando a citada retribución sexa inferior aos 20.000 euros anuais, tomando como referencia as retribucións do exercicio económico no período desde 1 setembro 2022 a 31 agosto 2023. A estes efectos entenderase como retribucións ordinarias a suma dos importes das retribucións polos conceptos de soldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico e pagas extraordinarias.

No caso de exceder a consignación orzamentaria reducirase de xeito lineal a devandita asignación.

**Sétima.- Comisión de Valoración**

Para a determinación da contía das axudas constituirase unha Comisión de Valoración que, tras a comprobación das solicitudes e documentación presentada, formulará proposta de adxudicación de axudas na contía correspondente.

Composición:

- a) A Comisión de Valoración do concurso estará integrada polos seguintes membros:

PRESIDENTE: A deputada delegada de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo ou membro da Corporación que o substitúa.

**VOGAIS:**

- A Deputada Delegada de Economía, Recadación e Facenda ou membro da Corporación que a substitúa.
- A Xefa do Servizo de Recursos Humanos ou funcionario que o substitúa.
- O Presidente da Xunta de Persoal ou membro da mesma que o substitúa.
- A Presidenta do Comité de Empresa ou membro do mesmo que o substitúa.

**SECRETARIO/A:**

- O Secretario da Corporación, con voz e voto, podendo ser substituído por funcionario con Habilitación Nacional que preste servizos nesta entidade ou por funcionario que regulamentariamente o substitúa.

b) Incorporación de asesores e persoal de colaboración.

A Comisión de Valoración do concurso poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naqueles casos nos que se demande oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de asistencia e colaboración.

c) Pagamento de asistencias aos membros da Comisión de Valoración.

Os membros da Comisión de Valoración, así como os asesores ou persoal de colaboración que se incorporen, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida no RD 462/2002 de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data do feito causante, na categoría primeira.

**Oitava.- Resolución**

Á vista da proposta de adxudicación de axudas formuladas pola Comisión de Valoración, conforme ao punto anterior, a Xunta de Goberno resolverá definitivamente o concurso.

Lugo, 3 de novembro de 2023.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.



**SOLICITUDE DE AXUDA DE GASTOS DE GARDERÍA**

PERÍODO DE 1 SETEMBRO 2022 AO 31 DE AGOSTO 2023

**DATOS DO TRABALLADOR:**D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

ENDEREZO \_\_\_\_\_ TFNO: \_\_\_\_\_

PENSIONISTA

FUNCIONARIO

PERSOAL EN ACTIVO

LABORAL

UNIDADE ONDE PRESTA SERVIZOS \_\_\_\_\_

**DATOS DO FILLO/A:**

APELIDOS E NOME \_\_\_\_\_

DATA DE NACEMENTO \_\_\_\_\_

IMPORTE DO GASTO: \_\_\_\_\_

**DATOS DA GARDERÍA:**

NOME DA GARDERÍA \_\_\_\_\_

ENDEREZO \_\_\_\_\_ TLFNO: \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN XURADA:**

O que asina, declara que son certos todos os datos consignados nesta solicitude.

**Solicita:** Que lle sexa concedida a axuda na contía que estableza o xurado de selección, segundo o exposto nas bases confeccionadas para a presente concesión de axudas de gardería, para o persoal desta Deputación Provincial.

Lugo,        de        de 2023

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS	
<b>Responsable</b>	DEPUTACIÓN DE LUGO
<b>Finalidade</b>	Tramitación de bolsas de estudos, vivenda e gardería
<b>Lexitimación</b>	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento
<b>Destinatarios</b>	Non previstos
<b>Dereitos</b>	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e, no seu caso, oposición e portabilidade dos datos
<b>Procedencia</b>	O propio interesado ou o seu representante legal

Para información adicional relativa á protección dos seus datos, por favor, consulte o enlace web seguinte:

[https://deputacionlugo.gal/gl/rexistro\\_actividades\\_tratamento/xestion\\_servizo\\_rrhh](https://deputacionlugo.gal/gl/rexistro_actividades_tratamento/xestion_servizo_rrhh)

**DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑARÁN A ESTA SOLICITUDE:**

- A) Xustificación do gasto ocasionado nos termos que se sinalan na base segunda.
- B) Fotocopia compulsada do libro de familia, partida de nacemento ou documento de valor análogo onde consten a filiación e data de nacemento do neno/a pola que se solicita a axuda.
- C) Certificación orixinal ou fotocopia compulsada do recoñecemento de minusvalía, se é o caso.

R. 3409

*Anuncio*

**PUBLICACIÓN DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO ADOPTADO EN SESIÓN CELEBRADA O 3 DE NOVEMBRO DE 2023 AO OBXECTO DE APROBAR ACONVOCATORIA DAS AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN OU REHABILITACIÓN DE VIVENDA HABITUAL PARA OS EMPREGADOS PÚBLICOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CORRESPONDENTES AO ANO 2022.**

En cumprimento co establecido no artigo 58 do Convenio Colectivo Único para persoal laboral da Deputación Provincial e no artigo 55 do Acordo Marco Único para persoal funcionario da Deputación Provincial, publicados no BOP con data 30/08/1990 e 31/01/1991, respectivamente, convócase concurso para a adxudicación de axudas para adquisición ou rehabilitación de vivenda habitual, correspondente ao **ano 2022**, para os empregados públicos da Excm. Deputación Provincial incluídos no ámbito de aplicación do Acordo Marco Único e Convenio Colectivo Único, de acordo coas seguintes bases:

**Primeira.-** As axudas que se poden conceder consistirán nunha cantidade que se determinará tendo en conta os seguintes criterios:

- a) As axudas calcularanse sobre a contía do préstamo ou préstamos que se dediquen á compra de vivenda habitual sen que esta poida superar 60.101,21 euros. Desta cantidade inicial detraerase anualmente a cantidade amortizada, calculándose sobre esta os xuros anuais sobre os que se calculará a axuda.
- b) A contía da axuda cuantificarase aplicando ata 2 puntos de xuro ao préstamo correspondente cuantificado conforme se determina no apartado anterior, a partir dun 1% inicial a aboar sempre polo solicitante.

**Segunda.-** Para solicitar o financiamento de xuros por compra ou rehabilitación de vivenda requirírase:

- a) Ser empregado público (persoal funcionario ou laboral) desta Deputación Provincial e estar dentro do ámbito persoal de aplicación do Acordo Marco Único e o Convenio Colectivo Único. Se o traballador non prestara servizos durante o ano completo, a axuda será proporcional ao tempo traballado.
- b) Estar xubilado ou ser pensionista desta Deputación, sempre que con antelación ó momento de percibir a pensión tiveran concedido un préstamo para compra ou rehabilitación de vivenda.
- c) Ter concedido un préstamo por unha entidade financeira para adquisición ou rehabilitación de vivenda habitual e ter satisfeitos xuros no ano 2022. É requisito imprescindible que o préstamo estea destinado á adquisición de vivenda habitual, de xeito que a parte do mesmo que non se aplique á indicada finalidade,

quedarán excluída da presente axuda. No suposto de que a axuda este destinada á rehabilitación dunha vivenda que vaia servir como domicilio principal do solicitante, ademais da documentación do préstamo deberase aportar o proxecto que avale e documente tales obras como rehabilitación.

d) No caso de que ambos os dous cónxuxes sexan empregados desta Deputación, só se concederá unha axuda por vivenda.

### **Terceira.- Solicitudes, prazo e presentación.**

#### **Solicitudes**

As axudas deberán ser solicitadas polos interesados mediante instancia con declaración xurada de que son certos os datos consignados na devandita declaración, en modelo oficial que estará á disposición no Rexistro Xeral e na Sede Electrónica da Deputación Provincial de Lugo, dirixida á Presidencia da Deputación Provincial.

#### **Prazo**

A instancia para optar a esta axuda será presentada no prazo de **15 DÍAS NATURAIS**, que contará dende o día seguinte ao da data de publicación no BOP de Lugo, do que se remitirá unha copia a todos os servizos e centros da Deputación.

#### **Presentación.**

As persoas solicitantes deberán presentar a solicitude preferentemente a través da Sede Electrónica da Deputación Provincial de Lugo, seguindo as pautas que se sinalan a continuación, ou ben a través do Rexistro Presencial:

- a) Entrar na web corporativa da Deputación de Lugo - sede electrónica - empregado deputación - fondo social: axudas vivenda habitual - alta de solicitude.
- b) Acceder mediante certificado dixital.
- c) Cumprimentar a solicitude/formulario electrónico.
- d) Incorporar necesariamente a documentación acreditativa á que se fai referencia na base cuarta.
- e) Asinar e rexistrar a solicitude.

### **Cuarta.- Documentación que deberán presentar obrigatoriamente dentro do prazo de presentación de instancias, para a concesión das axudas para adquisición ou rehabilitación de vivenda habitual.**

A solicitude, a efectos de verificar o dereito da persoa solicitante a percibir esta axuda, estará acompañada obrigatoriamente da seguinte documentación:

- a) Certificado expedido pola entidade financeira que outorgou o préstamo no que consten os xuros aboados durante o ano 2022. No devandito certificado farase constar obrigatoriamente:
  - Identificación do titular do préstamo e da vivenda para a que se concedeu, incluíndo o enderezo desta.
  - Tipo ou tipos de xuros aplicado/s durante o exercicio de 2022, con especificación do período en que se aplicou cada un.
  - Importe dos xuros aboados no período comprendido entre o 1.01.2022 e o 31.12.2022.
  - Importe do capital pendente de amortización a 01.01.2022 (ou na data en que se formalice o crédito) e a 31.12.2022.

Facilitarase no Rexistro Xeral e a través da Sede Electrónica da Deputación de Lugo, un modelo que reúna os datos anteriores e serán rexeitados os certificados que non reúnan todos os datos sinalados.

b) Nos casos de compras anteriores a 1 de xaneiro de 2013, fotocopia compulsada da declaración da renda correspondente ao exercicio de 2022, na parte en que consten a identificación do traballador e as cantidades polas que desgravou nese ano.

c) Nos casos de compras posteriores a 1 de xaneiro de 2013 a documentación da declaración da renda será substituída por aquela outra que permita verificar fehacientemente que o préstamo polo que se aboan xuros para os que se solicita a axuda é para o financiamento da vivenda habitual.

d) Cando se observe que algún requisito dos esixidos nas presentes bases non está suficientemente acreditado, poderáselle pedir ao solicitante que entregue, a maiores do sinalado nos apartados "a", "b" e "c" anteriores, xustificación que se estime suficiente, expresando na notificación o motivo da petición e outorgándolle un prazo non inferior a cinco días.

### **Quinta.- Constitúen motivos para negar a axuda:**

- a) Presentar a solicitude fóra do prazo establecido nestas bases.
- b) Non presentar os documentos sinalados na base cuarta.

c) Que a vivenda non se destine a residencia habitual e permanente.

d) O incumprimento de calquera outro requisito establecido nas presentes bases.

No caso de que se aprecie no solicitante intención fraudulenta, ou este cometera calquera tipo de acción tendente a confundir, ocultar ou aparentar circunstancias, o xurado propondrá a Xunta de Goberno que esixa o reintegro das cantidades percibidas desde a comisión do acto fraudulento, quedando inhabilitado durante cinco anos para percibir calquera outra axuda das reguladas nestas bases e outros regulamentos da Deputación, sen prexuízo das responsabilidades que, por outra vía, se poidan esixir.

**Sexta.-** No suposto de resultar insuficiente a cantidade presupostada no Fondo Social para atender todas as solicitudes, as axudas adxudicaránse en función do nivel de renda familiar do solicitante, tendo preferencia os solicitantes con nivel de renda familiar máis baixo. Enténdese por renda familiar para estes efectos o cociente que resulta de dividir os ingresos familiares polo número de membros da unidade familiar.

**Sétima.-** Para a determinación da contía das axudas constituirase unha Comisión de Valoración que, trala comprobación das solicitudes e documentación presentada, formularán proposta de adxudicación de axudas na contía correspondente.

**a) A Comisión de Valoración do concurso estará integrado polos seguintes membros:**

Presidente: A Deputada Delegada de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo ou membro da Corporación que o substitúa.

Vocais:

- A Deputada Delegada da Área de Economía, Recadación e Facenda ou membro da Corporación que a substitúa.
- A Xefa do Servizo de Recursos Humanos ou funcionario que o substitúa.
- O Presidente da Xunta de Persoal ou membro da mesma que o substitúa
- A Presidenta do Comité de Empresa ou membro da mesma que o substitúa

Secretario/a: O Secretario da Corporación, con voz e voto, podendo ser substituído por funcionario con Habilitación Nacional que preste servizos nesta Entidade ou por funcionario da escala Técnica.

**b) Incorporación de asesores e persoal de colaboración.**

A Comisión de Valoración do concurso poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naqueles casos nos que se demande oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de asistencia e colaboración.

**c) Pagamento de asistencias ao xurado.**

Os membros da Comisión de Valoración, así como os asesores ou persoal de colaboración que se incorporen, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida no RD 462/2002 de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data do feito causante, na categoría primeira.

**Oitava.-** A proposta de adxudicación das axudas, que non poderá exceder do crédito dispoñible para este fin, será remitida á Xunta de Goberno que resolverá definitivamente.

Lugo, 3 de novembro de 2023.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

**SOLICITUDE DE AXUDA NA ADQUISICIÓN OU REHABILITACIÓN DE VIVENDA HABITUAL CORRESPONDENTE AO ANO 2022****DATOS DO/A TRABALLADOR/A:**D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

ENDEREZO \_\_\_\_\_ TFNO: \_\_\_\_\_

PENSIONISTA

FUNCIONARIO

PERSOAL EN ACTIVO

LABORAL

UNIDADE ONDE PRESTA SERVIZOS \_\_\_\_\_

**DATOS DA ENTIDADE BANCARIA:**

NOME \_\_\_\_\_ AXENCIA Nº \_\_\_\_\_

ENDEREZO \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

**DATOS DA VIVENDA POLA QUE SE SOLICITA AXUDA:**

ENDEREZO \_\_\_\_\_ LOCALIDADE \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN XURADA:**

O que asina, declara que son certos tódolos datos consignados nesta solicitude e son consciente de que no caso de que me sexa apreciada intención fraudulenta, ou cometera calquera tipo de acción tendente a confundir, ocultar ou aparentar circunstancias, poderame ser esixido o reintegro das cantidades percibidas desde a comisión do acto fraudulento, quedando inhabilitado durante cinco anos para percibir calquera outra axuda da Deputación, sen prexuízo das responsabilidades que, por outra vía, se me poidan esixir

**Solicita:** Que lle sexa concedida a axuda na contía que estableza o xurado de selección, segundo o exposto nas bases confeccionadas para a presente concesión de axudas na compra ou adquisición de vivenda habitual, para o persoal desta Deputación Provincial.

Como asinante

Lugo, de de 2023

SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS</b>	
<b>Responsable</b>	DEPUTACIÓN DE LUGO
<b>Finalidade</b>	Tramitación de bolsas de estudos, vivenda e gardería.
<b>Lexitimación</b>	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
<b>Destinatarios</b>	Non previstos.
<b>Dereitos</b>	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e, no seu caso, oposición e portabilidade dos datos.
<b>Procedencia</b>	O propio interesado ou o seu representante legal.

Para información adicional relativa á protección dos seus datos, por favor, consulte o enlace web seguinte:

[https://deputacionlugo.gal/gl/rexistro\\_actividades\\_tratamento/xestion\\_servizo\\_rrhh](https://deputacionlugo.gal/gl/rexistro_actividades_tratamento/xestion_servizo_rrhh)

#### **DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑARÁ A SOLICITUDE**

1. CERTIFICADO DOS XUROS ABOADOS DURANTE O ANO 2022, EXPEDIDO POLA ENTIDADE BANCARIA CORRESPONDENTE, SEGUNDO MODELO ADXUNTO. REXEITARANSE OS CERTIFICADOS NOS QUE NON CONSTEN OS DATOS NA SÚA TOTALIDADE.
2. NOS CASOS DE COMPRAS ANTERIORES A 1 DE XANEIRO DE 2013, FOTOCOPIA COMPULSADA DA DECLARACIÓN DA RENDA CORRESPONDENTE Ó ANO 2022, NA PARTE QUE CONSTEN A IDENTIFICACIÓN DO TRABALLADOR E AS CANTIDADES POLAS QUE DESGRAVOU NESE ANO.
3. NOS CASOS DAS COMPRAS POSTERIORES A 1 DE XANEIRO DE 2013 A DOCUMENTACIÓN DA DECLARACIÓN DA RENDA SERÁ SUBSTITUÍDA POR AQUELA OUTRA QUE PERMITA VERIFICAR FEHACIENTEMENTE QUE O PRÉSTAMO POLO QUE SE ABOAN XUROS PARA OS QUE SOLICITA A AXUDA É PARA O FINANCIAMENTO DA VIVENDA HABITUAL.

## MODELO DE CERTIFICACIÓN BANCARIA

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con N.I.F. \_\_\_\_\_ en calidade de  
\_\_\_\_\_ da Entidade \_\_\_\_\_ con domicilio en  
\_\_\_\_\_.

CERTIFICO: Que D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_ é titular dun  
préstamo hipotecario/persoal (táchese o que non proceda) nº \_\_\_\_\_, formalizado en data  
\_\_\_\_\_ para a adquisición dunha vivenda sita en \_\_\_\_\_.

Que o tipo de xuro aplicado durante o ano 2022 foi:

- \_\_\_\_\_ % durante o período \_\_\_\_\_ ata \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ % durante o período \_\_\_\_\_ ata \_\_\_\_\_

Que o importe dos xuros aboados no período comprendido entre 1/01/2022 e 31/12/2022 ascende á cantidade de \_\_\_\_\_ euros.

O importe do capital pendente de amortización a 1/01/2022 (ou data na que se formalizou o crédito) ascendía á cantidade de \_\_\_\_\_ euros e a 31/12/2022 a \_\_\_\_\_ euros.

Para que conste e a petición de interesado, expido a presente certificación en Lugo \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

## CONCELLOS

### BURELA

#### Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2023-1043 de data 26/10/2023 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a selección de dous/dúas conserxes ao abeiro do Programa "Reforzo de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2023:

**"BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE DOUS/DÚAS CONSERXES MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AO ABEIRO DO PROGRAMA "REFORZO DO EMPREGO", INTEGRADO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2023.-"**

#### 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección que se levará a cabo para a selección de dous/dúas conserxes ao abeiro do Programa "Reforzo do Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2023.

Características dos postos:

-Grupo/Subgrupo profesional: E

-Réxime Xurídico: Funcionarial (Funcionario interino do artigo 10.1.c/ "execución de programas de carácter temporal" do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).

-Duración do nomeamento: 6 meses e co límite temporal do 31 de outubro de 2024 .

-Xornada: completa

- Horario: Segundo necesidades do servizo.

- Retribucións mensuais: salario Grupo Profesional E: 640,25 €; complemento de destino (nivel 14): 356,08 €; complemento específico: 147,79 €; parte proporcional de paga extra: 190,69 €.

As funcións e tarefas dos postos serán as seguintes:

-Apertura e peche das instalacións

-Control de accesos en dependencias municipais

-Limpeza e comprobación do ornato nas instalacións onde presten os servizos de control de accesos.

-Tarefas de mantemento básico (substitución de lámpadas, desatranque de sumidoiros, colocación de mobiliario...)

Todo isto conforme o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido la Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo e na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) do Concello e estarán a disposición das persoas interesadas no Rexistro Xeral do Concello; igualmente remitiranse á Deputación Provincial para a súa publicación na páxina web institucional.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de edictos sito na casa consistorial e no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realizase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

#### 2.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas á realización destas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.

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



d) Estar en posesión de certificado de escolaridade ou título equivalente ou superior.

No caso de alegar equivalencias de títulos achegarase o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite fehacientemente a súa homologación.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

g) Ter a condición de persoa desempregada ou en situación de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo da base 11.1 das reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023 “ E imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custos de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.

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

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/das aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/da interesado/a, o tribunal de selección deberá propor ao alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Así mesmo o Tribunal ten a facultade de poder excluír do procedemento selectivo a aquela persoa aspirante que leve a cabo calquera actuación de tipo fraudulento na realización dos exercicios que integran o proceso.

### 3. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

**3.1. Forma de presentación.** As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes á Sra. Alcaldesa do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima). Non obstante, de cara a axilización do proceso, os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 deberán poñelo en coñecemento da entidade mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, remitindo o impreso de instancia debidamente cumprimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se facilitará no Rexistro xeral do Concello, publicándose así mesmo na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos.

**3.2. Prazo de presentación.** O prazo de presentación será de **7 días naturais** contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

**3.3. Forma de cumprimentar.** A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polas persoas aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

a) Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.

b) Fotocopia do título académico esixido.

c) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempregado ou, no seu caso, de mellora de emprego.

d) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

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

No caso se presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo público emisor.

As persoas aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva por vía electrónica, ao xuntar a documentación requirida, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan para a súa identificación por parte do servizo receptor da devandita documentación.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados.

Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá ás persoas interesadas para que os acrediten.

Nos supostos de presentación por vía electrónica substitúese a esixencia de presentación de fotocopia da documentación pola de presentación de copia dixitalizada.

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

## 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

**5.1. Listaxe provisional.** Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de persoas aspirantes admitidas e/ou excluídas (neste caso con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello, exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixaranse os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

**5.2. Prazo de alegacións.** Concederase un prazo improrrogable de 2 días hábiles para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

Dado o carácter urxente da convocatoria, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao de presentación no Rexistro Xeral do Concello de Burela, deberá se comunicada por correo electrónico ([controldexestion@burela.org](mailto:controldexestion@burela.org)) dentro do prazo de 2 días hábiles sinalado anteriormente.

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento da persoa interesada, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

**5.3. Listaxe definitiva.** As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

Para os efectos de axilizar o procedemento, de non presentarse reclamacións dentro do prazo establecido ou se as alegacións non foran suficientes para a súa consideración, a resolución de admitidos/as e excluídos/as poderase entender elevada a definitiva, sen necesidade de nova publicación. No caso de non existir excluídos a lista provisional ditarase con carácter de definitiva.

## 6. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

**6.1.- Composición do Tribunal.** O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por Decreto da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus suplentes.

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

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A resolución pola que se aprobe a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e/ou excluídas coa designación dos membros do Tribunal que incluíra os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a efectos de recusación.

**6.2.- Abstención e recusación.** Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollo ao órgano convocante, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O Presidente poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

A Alcaldesa ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución farase pública nos mesmos lugares que a anterior.

**6.3.- Actuación do Tribunal.** O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do/a Presidente/a e do/a Secretario/a. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e ás bases reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal de selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde en todo o que non estea previsto nas bases.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

## **7. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.**

O sistema de selección é o de concurso-oposición.

### **7.1.- FASE DE OPOSICIÓN.**

Consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas tarefas a desempeñar, a proposta do Tribunal e coa duración que este órgano de selección determine con carácter previo ao seu inicio.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, quedando eliminadas aquelas persoas aspirantes que non obteñan un mínimo de 5 puntos.

Corresponderalle ao Tribunal determinar o nivel mínimo de coñecementos esixido para a superación desta proba.

O Tribunal poderá realizar as preguntas e aclaracións que considere necesarias sobre a materia obxecto da proba.

Quedan excluídas do proceso as persoas aspirantes que non comparezan.

## 7.2. CONCURSO DE MÉRITOS

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso ás persoas aspirantes que superasen a proba práctica. Puntuación máxima nesta fase: 6 puntos.

Non terá carácter eliminatorio e nela valorarase o seguinte:

A) Titulacións académicas:

-Graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado en educación secundaria, graduado escolar, técnico auxiliar ou equivalente: 0,50 punto.

-Bacharelato, técnico especialista ou equivalente: 0,75 puntos.

-Calquera outra titulación superior: 1 punto.

Puntuarase a titulación superior.

B) Cursos de formación: por asistencia a cursos de formación, seminarios, xornadas ou similares sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias da praza, por cada un:

- Cursos de menos de 10 horas: 0,05 puntos

- Cursos de 10 a 30 horas: 0,10 puntos

- Cursos de 31 a 50 horas: 0,25 puntos

- Cursos de 51 a 70 horas: 0,50 puntos.

- Cursos de 71 a 99 horas: 0,75 puntos

- Cursos de 100 ou máis horas: 1 punto.

Puntuación máxima neste apartado: 3 puntos.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración.

Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

C) Cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente. Ata un máximo de 0,50 puntos.

-Celga 1, certificado do curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros impartido polas universidades de Galicia ou equivalente: 0,10 puntos.

-Celga 2, título de graduado escolar ou técnico auxiliar, sempre que se estudase toda a EXB ou primaria en Galicia e se cursase de maneira oficial a materia de lingua galega en todos os cursos dos ditos estudos ou equivalente: 0,20 puntos.

- Celga 3, curso de iniciación, a súa validación, a proba libre de iniciación, curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros, 1º curso Escola Oficial de Idiomas: 0,25 puntos.

-Celga 4, Curso de perfeccionamento da lingua galega, a súa validación, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega e curso de nivel medio de lingua e cultura galega para estranxeiros, 1º e 2º e 3º curso da escola oficial de idiomas; 0,50 puntos.

Neste apartado non poderán acumularse as puntuacións polos distintos cursos, puntuándose, en consecuencia, polo curso de nivel superior.

D) Cursos de prevención de riscos laborais. Ata un máximo de 0,50 puntos.

Ata 50 horas (equivalente o curso "on line" de 60 h): 0,10 puntos

de 51 a 249 horas: 0,25 puntos

máis de 250 horas: 0, 50 puntos

Os cursos acreditaranse mediante copia compulsada do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e como mínimo o título do mesmo, ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

E) Estar en posesión do permiso de conducir clase "B": 1 punto.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado.

## 8.-FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

8.1. Titulacións académicas: copia compulsada do documento acreditativo de posuír a titulación correspondente ou certificación académica dos estudos realizados.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

8.2. Cursos, seminarios, xornadas ou similares: copia compulsada do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e, como mínimo, o título do mesmo ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

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.

8.3. Permiso de conducir: Fotocopia compulsada do permiso de conducir.

### **9.- LUGAR, DATA E CELEBRACIÓN DA PROBA PRÁCTICA.**

Determinarase unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, facéndose público no mesmo anuncio que a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas ao proceso.

As persoas aspirantes serán convocadas en chamamento único, sendo excluídas do proceso as que non comparezan.

As persoas aspirantes deberán presentarse provistas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

Comezado o exercicio, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan.

### **10.- CUALIFICACIÓN FINAL.**

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas distintas fases do proceso de selección para aquelas persoas aspirantes que teñan superada a proba práctica, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados/as.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na proba práctica. De manterse o empate, acudirase á puntuación obtida na fase de concurso e de persistir, estarase aos apartados do baremo pola orde establecida na base 7.2.

Unha vez fixadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello a relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

### **11.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO.**

O/a Presidente/a do Tribunal, á vista da listaxe de persoas aspirantes seleccionadas e das puntuacións finais obtidas, formulará proposta de nomeamento ante o Sra. Alcaldesa, sen que poidan ser propostas máis persoas aspirantes que postos a cubrir

As propostas que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A proposta publicarse na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

### **12.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

No prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de nomeamento na sede electrónica do Concello de Burela (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), as persoas aspirantes propostas presentarán a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 2ª:

- a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.
- b) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do título académico esixido.
- c) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- d) Declaración responsable de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- e) Certificado actualizado da Oficina do Servizo Público de Emprego da localidade onde estea inscrito como desempleado/mellora de emprego, no que conste esta circunstancia.

Igualmente aportarase fotocopia da tarxeta da Seguridade Social onde conste o correspondente número de afiliación e certificación do número de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

Se a persoa aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 2ª, non poderá ser nomeada funcionario/a interino/a e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incurrir.

**13.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.**

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que as persoas seleccionadas acreditaron os requisitos esixidos para acceder as prazas que se convocan, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionarios/as interinos/as, formalizándose a toma de posesión.

Ata que non se formalice a mesma, as persoas aspirantes propostas non terán dereito a percibir cantidade económica algunha.

**14.- ELABORACIÓN DUNHA lista DE RESERVA .**

Co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas no caso de que se produzan renuncias das persoas aspirantes seleccionadas con anterioridade ou posterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión, o órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán as persoas aspirantes por orde de puntuación acadada e sempre que tiveran superado o proceso selectivo.

A citada listaxe será igualmente de aplicación no caso de cese do funcionario/a interino/a ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de vixencia dos nomeamentos efectuados conforme ás presentes bases.

**15.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.**

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

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, instándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación dos mencionados instrumentos xurídicos.

**16.- RECURSOS.**

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

**17.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

As persoas interesadas autorizan ao Concello de Burela 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.”

Burela, 27 de outubro de 2023.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 3389

**GUITIRIZ***Anuncio*

Aprobados por Decreto da Alcaldía os padróns do 2º trimestre do ano 2023 correspondentes a auga, lixo, canon e sumidoiros, por medio do presente faise público que durante o prazo dun mes, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, quedan de manifesto nas oficinas do Concello de Guitiriz, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados no caso de que non se produzan reclamacións contra o mesmo.

Contra o acordo de aprobación dos correspondentes padróns, poderán interpoñer con carácter preceptivo recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día inmediato seguinte ó do remate da exposición pública dos correspondentes padróns.

A cobranza en período voluntario das taxas dos padróns de auga, lixo, canon e sumidoiros correspondentes ao segundo trimestre do 2023, terá lugar dende o días **01/11/2023 ao 31/12/2023** (ambos incluídos).

O cobramento efectuarase nalgunha das seguintes modalidades:

- Mediante o sistema de domiciliación bancaria, segundo os datos facilitados polos suxeitos pasivos e que obren nesta Administración.
- Presencialmente en calquera oficina ou caixeiro de ABANCA co código xerado no recibo.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no citado artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, as débedas relativas á auga, lixo e sumidoiros faranse efectivas pola vía de constrinximento e serán esixibles os recargos do período executivo e xuros de demora que correspondan, tal como se estipula nos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria e, se é o caso, os custos que se produzan.

Guitiriz, 27 de outubro de 2023.- A Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 3390

---

## LOURENZÁ

### *Anuncio*

Aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 25/10/2023 el Padrón del **Servicio Municipal de Mercado** del ejercicio de 2023, se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento por un plazo de quince días a efectos de examen y reclamaciones, quedando elevada a definitiva dicha aprobación en el caso de que no se presentaran reclamaciones.

Lourenzá, 25 de octubre de 2023.- LA ALCALDESA, Rocío López García.

R. 3392

---

### *Anuncio*

#### **Aprobación inicial da modificación da Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa de Recollida de Resíduos Sólidos Urbanos**

O Concello na sesión extraordinaria do Pleno de esta Corporación, de data 10 de Outubro de 2023, acordou aprobar inicialmente a modificación da Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa de Recollida de Resíduos Sólidos Urbanos.

O que se fai público para o seu xeral coñecemento, co fin de que, durante o prazo de trinta días hábiles, contados dende o seguinte a aquel no que teña lugar a publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, poidan os interesados examinar o expediente que se encontra a súa disposición neste Concello, de 9 a 14 horas, de luns a venres, e presentar as reclamación que estimen oportunas (art. 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril).

Transcurrido dito prazo sen que se presentaran reclamacións, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional.

Lourenzá, 24 de outubro de 2023.- A alcaldesa, Rocío López García.

R. 3393

---

## MURAS

### *Anuncio*

Delegación de atribucións da alcaldía

Mediante resolución desta alcaldía 2023-0548 de data 27.10.2023, dispuxose:

PRIMEIRO.- DELEGAR na primeira Tenente de Alcalde dona Paula Gómez Souto a totalidade das funcións da Alcaldía durante os días 29 e 30 de outubro de 2023, ambos inclusive.

SEGUNDO.- Comuníquese en forma legal á interesada.

TERCEIRO.- Da presente resolución darase conta ó Pleno da Corporación na primeira sesión que este celebre, notificarase persoalmente á interesada, e publicarse no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte ó da data da mesma.

Muras, 27 de outubro de 2023.- O Alcalde. Manuel Requeijo Arnejo.

R. 3391

**XOVE***Anuncio***ANUNCIO SOBRE SELECCIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A NO CONCELLO DE XOVE, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Por Decreto de Alcaldía 2023/1306 de 26 de outubro de 2023, aprobáronse as bases reguladoras da convocatoria para a selección e provisión, como funcionario de carreira dunha praza de arquitecto técnico, polo sistema de concurso - oposición, que a seguir se transcriben na súa integridade:

**CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA, DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE****1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión como funcionario/a de carreiradunha praza de Arquitecto/a Técnico/a, pertencente á escala de Administración Especial, polo sistema de concurso - oposición libre; logo de terse asinada a Resolución de Alcaldía 2023-0984 pola que se aproba a Oferta de Emprego Público do concello de Xove para o ano 2023 publicada no BOP nº 197 de 28.08.2023, subordinada á dotación orzamentaria prevista no orzamento xeral do concello de Xove para o ano 2024.

**2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.**

**GRUPO:** A2

**NÚM. DE VACANTES:** 1

**DENOMINACIÓN:** ARQUITECTO/A TÉCNICO/A MUNICIPAL. A praza atópase encadrada no Grupo A, Subgrupo A2 (art. 76 RDL 5/2015, de 30 de outubro), Escala de Administración Especial, Subescala Técnica (Art. 167 e seguintes do RDL 781/1986, de 18 de abril).

A mencionada praza atópase dotada no Orzamento vixente.

**COMETIDO FUNCIONAL:**

Responsabilidades Xerais: Realizar os traballos técnicos, de acordo á súa capacitación, da Oficina Técnica Municipal.

Tarefas máis Significativas:

1. Informar tecnicamente expedientes de solicitude de licenzas urbanísticas: obra maior, obra menor, primeira ocupación e apertura de establecementos.
2. Emitir certificados de cualificacións urbanísticas.
3. Prestar atención e información ao público no ámbito da súa competencia.
4. Levantar actas de reformulo previo ao comezo das obras.
5. Realizar valoracións en expedientes de compra-venda de inmobles de carácter municipal.
6. Levantar planos topográficos para a determinación de lindes e mensuras de leiras.
7. Exercer a dirección da execución material das obras de promoción municipal, así como asumir a coordinación de seguridade e saúde.
8. Redactar memorias valoradas.
9. Redactar pregos de condicións en obras licitadas polo Concello.
10. Redactar estudos de Seguridade e Saúde.
11. Redactar proxectos de promoción municipal, de acordo á súa capacitación profesional.
12. Comprobar, certificar e recibir obras de promoción municipal.
13. Inspeccionar as obras privadas, comprobando a existencia da licenza municipal e a súa adecuación á mesma.
14. Emitir informes preceptivos, de acordo á súa capacitación profesional, na tramitación de instrumentos de plan urbanístico.
15. Valorar a rectificación anual do inventario de bens e dereitos de titularidade municipal.
16. Emitir informes periciais sobre patoloxía e terapéutica de bens municipais.
17. Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.



### XORNADA DE TRABALLO: A tempo completo

**RETRIBUCIÓNS:**As retribucións a percibir serán as correspondentes á praza consonte ao establecido nos art. 22 e seguintes do RDL 5/2015, de 30 de outubro) así como no artigo 15 do vixente Acordo Regulador das Condicións de Traballo do Persoal Funcionario do Concello de Xove.

### 3.- Normativa de aplicación.

- Artigo 9 do RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante, E.B.E.P.): “Son funcionarios de carreira quen en virtude de nomeamento legal, están vinculados a unha administración pública por unha relación estatutaria regulada polo dereito administrativo para o desempeño de servizos profesionais retribuídos de carácter permanente”

- 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. *Publicade das convocatorias e das súas bases.*
- b. *Transparencia.*
- c. *Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*
- d. *Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*
- e. *Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*
- f. *Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.*

- Artigo 61.1 do E.B.E.P.: “*Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrencia, 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 170 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: “*Terán a consideración de funcionarios de Administración Especial os que teñan atribuído o desempeño das funcións que constitúen o obxecto peculiar dunha carreira, profesión, arte e oficio*”.

- Artigos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.

### 4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, de 7 de xuño, e ao determinado no artigo 4 do RD 364/95 de 10 de marzo.

No caso que nos ocupa, sendo que a praza a convocar corresponde á escala de administración especial, subescala técnica (art 170 e seguintes), e sendo preciso unha formación vinculada ás tarefas e funcións asignadas ao posto nº 11 da vixente RPT do concello de Xove, enténdese motivada a aplicación excepcional do sistema de concurso-oposición para a convocatoria da praza de arquitecto/a técnico/a desta administración local, tendo en conta a necesidade de ter un coñecemento e experiencia acreditada no desenrolo das tarefas técnicas propias da titulación requirida no ámbito do sector público que permitan a adaptación inmediata ao posto de traballo do funcionario/a nomeado/a.

### 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 dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa nos termos establecidos no artigo 56.1.c) do E.B.E.P.
- 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. 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:

- a) Titulación: De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., e o artigo 50 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dos títulos seguintes títulos de xeito conxunto:
- Titulación de arquitecto técnico/a, grao universitario de arquitecto técnico/a ou titulación equivalente segundo a normativa estatal vixente en materia de homologación de títulos universitarios que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto técnico/a.
  - Curso superior de técnico de urbanismo da EGAP en colaboración co COAG, ou asimilado (mínimo 350 horas) (segundo o previsto no art 50.2 LEPG)
- b) O coñecemento da lingua galega: os interesados deberán estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa D.A. 2ª da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G.A. 146 de 30/07/2007), modificada pola Orde de 10 de febreiro de 2014 (D.O.G.A. 34 de 19/02/2014). Todos aqueles candidatos que non dispoñan do Celga 4, deberán realizar a proba de coñecemento da lingua galega reflectida na Base 11.1 para acreditar o nivel de coñecemento da lingua equivalente ao Celga 4.

### 6. PUBLICACIÓN.

De conformidade co disposto nos artigos 205.4 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e 6 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, o anuncio da presente convocatoria e das bases que rexen o presente proceso selectivo publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Así mesmo, o anuncio da convocatoria tamén será publicado no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia. A data de publicación no BOE. abre o prazo de presentación de solicitudes.

### 7. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO

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

- Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se puideran advertir, poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.
- Os aspirantes quedan vinculados aos datos que teñan feito constar na súa solicitude, podendo unicamente demandar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes.
- As persoas con discapacidade con grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que o soliciten deberán formular petición concreta na solicitude de participación na que se reflexen as necesidades específicas que ten o candidato/a para acceder ao proceso de selección en igualdade de condicións. Co fin de que o Tribunal poda resolver con obxectividade a solicitude plantexada, o interesado deberá adxuntar 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 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/s titulación/s académica/s** 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) Certificado acreditativo de estar en posesión do Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado**, nos termos reflectidos na Base 5.2

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

Deberá presentarse a documentación acreditativa dos méritos recollidos na Base 11.1, do seguinte xeito:

- O desempeño das funcións de Arquitecto Técnico funcionario ou persoal laboral en calquera administración local, acreditarase mediante certificación expedida polo responsable de dita Administración ou entidade na que se certifique o tempo traballado na mesma desempeñado as funcións de Arquitecto Técnico/a municipal. Aportarase igualmente informe de vida laboral.

- Copia dos certificados dos títulos expedidos pola entidades organizadoras das correspondentes accións formativas.

**\* OS/AS ASPIRANTES, ABSTÉNDOSE DE PRESENTAR XUSTIFICACIÓNS DE MÉRITOS CLARAMENTE NON PUNTUABLES.**

**Forma de presentación.**

*a) Presentación en papel:*

Deberá presentar a documentación requirida antecedida do oportuno índice de documentos, no que sinala nominativamente cada documento, así como, no caso dos méritos por formación, o nome do curso e a súa duración en horas. A documentación a presentar constará debidamente foliada con reflexo no antedito índice, a fin de facilitar a labores do órgano de selección.

*b) Presentación electrónica:*

No caso de presentar a solicitude a través da sede electrónica do concello, deberán presentar toda documentación en formato .pdf, non admitindo outros formatos electrónicos coma capturas en formato .jpg.

Deberán presentar o oportuno índice de documentos no que sinala nominativamente cada documento, así como, no caso dos méritos por formación, o nome do curso e a súa duración en horas.

Por último, presentarán cada documento que aporte, sexa este como requisito para participar ou ben como mérito a valorar nun único documento .pdf, non sendo admisible agrupar nun único documento pdf. toda a documentación a presentar.

**Prazo de presentación.** Este será de **VINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no BOE.

**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 través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove.

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 non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do aspirante.

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases.

Se en calquera momento do proceso selectivo se constatase que os aspirante incorreu 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, o/a Alcalde/sa resolverá aprobando a lista provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas cos motivos da exclusión, así como a designación do Tribunal cualificador.

A resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Taboleiro de Anuncios e na Sede Electrónica do Concello de Xove, concedéndose un prazo de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no dito boletín oficial, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión, así como para promover a recusación dos membros do Tribunal cualificador.

A publicación da dita resolución no dito boletín oficial será determinante para efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade coa lexislación vixente.

**Listaxe definitiva.** A lista provisional elevarase a definitiva transcorrido o prazo de reclamacións se non as houberse. No suposto de que se produzan reclamacións deberá ditarse nova resolución estimándoas ou desestimándoas.

A resolución pola que se fixa definitivamente a lista de persoas admitidas e excluídas publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Taboleiro de Anuncios e na Sede Electrónica do Concello de Xove, así como a resolución das solicitudes de abstención ou recusación e a hora, lugar e data en que se constituirá o Tribunal.

O feito de figurar incluído/a na relación de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza ás persoas interesadas a posesión dos requisitos esixidos no proceso selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmente tras a finalización do mesmo.

**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.

## 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, excluído o Secretario do Tribunal:

- Un Presidente
- Catro 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 tanto da proba de coñecemento da lingua galega como da fase de oposición deberá publicarse no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración.

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

## **11.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO**

### **VALORACIÓN DO PROCESO SELECTIVO**

Tal e como se indica na Base Primeira o procedemento de selección da praza convocada realizarase a través do sistema de concurso-oposición.

A valoración do proceso selectivo efectuarase sobre unha puntuación máxima de 100 puntos, realizándose a selección mediante o procedemento de oposición libre.

A puntuación total obterase da suma da puntuación obtida na fase de concurso, así como, nos dous exercicios nos que consistirá a fase de oposición, sempre e cando se tivese superados cada un dos ditos exercicios cunha puntuación mínima do cincuenta por cento da puntuación máxima a obter en cada un dos exames.

### **11.1.- FASE DE CONCURSO: (TOTAL 40 puntos)**

A fase de concurso consistirá na cualificación dos méritos alegados no momento da solicitude de participación pola persoa aspirante (non sendo polo tanto obxecto de valoración aqueles méritos obtidos con posterioridade ao vencemento do prazo de solicitude e admisión), de acordo co baremo de méritos que se establece a continuación.

A puntuación máxima que se pode acadar no concurso como consecuencia da valoración de méritos efectuada consonte o seguinte baremo será de 40 puntos.

#### **A) EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Os méritos profesionais suporán o 75% da puntuación total do concurso, podéndose acadar polo tanto un máximo de 30 puntos. Os criterios de valoración deste mérito son os seguintes:

Servizos efectivamente prestados nunha Administración local como persoal funcionario ou laboral no mesmo Grupo e Subgrupo (A2), Corpo ou Escala (escala administración especial) e Subescala (subescala técnica) da praza convocada de arquitecto/a técnico/a municipal: 0´25 puntos por cada mes de traballo efectivo, sendo preciso acreditar unha experiencia profesional de 120 meses (10 anos) para acadar a puntuación máxima.

Para acreditar o mérito relativo á experiencia profesional deberá achegarse a correspondente certificación da administración local onde prestou os ditos servizos a persoa aspirante na que se fagan constar a denominación da praza/posto/emprego, réxime xurídico (funcionarial ou laboral), grupo e subgrupo, escala e subescala xunto cun informe da vida laboral recente, e tempo de servizos prestados expresado en meses.

#### **B) CURSOS DE FORMACIÓN**

O mérito relativo á formación suporán o 25% da puntuación total do concurso, podéndose acadar polo tanto un máximo de 10 puntos. Os criterios de valoración deste mérito son os seguintes:

- Valorarase a formación específica directamente relacionada coas funcións, responsabilidades ou competencias profesionais inherentes á praza vacante convocada. Aos ditos efectos, considerarase formación específica susceptible de valoración os cursos ou accións de formación específica, especialización ou perfeccionamento acreditados polas persoas aspirantes e que:

- a. Teñan sido impartidos, realizados e homologados no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP), dos Acordos/Plans para a Formación Continua do Persoal das Administracións Públicas, ou equivalentes ou substitutivos.
- b. Teñan sido impartidos, organizados e homologados polas Administracións Públicas e aqueloutros organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes das mesmas, así como por Universidades Públicas.

c. Teñan sido impartidos ou organizados por centros de formación homologados polas Administracións Públicas ou por Universidades Privadas, Escolas Oficiais, Colexios Oficiais, Organización Sindicais e aquelas outras entidades públicas ou privadas sempre que os ditos cursos/accións de formación contén, en todo caso, con homologación ou recoñecemento oficial.

En canto ao obxecto e contido dos ditos cursos ou accións formativas deberán cumprir, ademais, as seguintes condicións:

- Que estean directamente relacionados coas funcións, responsabilidades ou competencias da praza vacante convocada.
- Que non versen sobre algunha das seguintes materias de carácter transversal como linguaxe galega e Prevención de riscos laborais/seguridade e saúde laboral.

Non se valorarán, en ningún caso:

- Os certificados de profesionalidade e aquelas outras formas de acreditación oficial das cualificacións profesionais do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais (ou equivalentes doutros Estados).

- A asistencia a xornadas, simposios, seminarios, congresos ou similares/asimilables que respecto dos que non se poida achegar título/certificación ou documento acreditativo equivalente no que figuren as horas de asistencia ou créditos no seu caso recoñecidos.

- A formación especializada que resulte imprescindible/habilitante para a obtención dunha titulación académica oficial determinada ou para o exercicio dunha profesión/carreira.

- A formación vinculada á preparación/desenvolvemento de procesos selectivos ou de provisión.

No caso de que a formación alegada se corresponda con xornadas, simposios, seminarios, congresos ou similares, so serán obxecto de valoración nos supostos en que poida achegar título ou certificación ou documento acreditativo equivalente no que figuren as horas de asistencia.

A valoración da dita formación específica realizarase conforme aos criterios de puntuación sinalados a continuación, e ata o máximo total de 10 puntos:

- Por cursos entre 10 e 20 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cursos entre 21 e 50 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cursos entre 51 e 100 horas lectivas: 0,75 puntos.
- Por cursos entre 101 horas e 250 horas lectivas: 2 puntos.
- Por cursos superiores ás 250 horas: 4 puntos

No caso de que a duración os cursos/accións de formación alegados só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 25 horas.

Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos/accións de formación cun mesmo obxecto, excepto que se constate que tivera sido diferente, ou que se trate de actualizacións.

Así mesmo, cando os cursos teñan o mesmo obxecto, valoraranse unicamente os cursos de nivel superior, avanzado ou, de resultar coincidentes, o de data máis próxima.

Para acreditar o mérito relativo á formación alegada polas persoas aspirantes, e cuxa valoración pretendan, deberán achegar o título correspondente ou certificación ou documento acreditativo equivalente de ter superado o curso ou acción formativa alegados, e que teña sido expedido polo órgano ou autoridade competente da entidade ou organismo promotor, organizador ou responsable aos ditos efectos acreditativos.

Nos ditos documentos acreditativos da realización dos cursos ou accións formativas deberá constar a data da súa realización, a súa duración, así como o seu obxecto ou materias, temario ou contidos impartidos -a excepción dos cursos monográficos-; de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración.

En todo caso, non se terán en conta outras formas de acreditación da formación específica diferentes das previstas nestas bases.

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

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 garantizará o anonimato dos candidatos e a tal efecto cada aspirante, unha vez identificado con carácter previo ao comezo de cada proba, seleccionará aleatoriamente un sobre no que figurará un código,

que deberá reservarse para sí, facendo constar dito código nos exames ou supostos nos 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. O Tribunal excluírá a aqueles candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor.

Unha vez celebrado o primeiro exercicio, o Tribunal fará pública a través da Sede Electrónica municipal a plantilla coa relación das respostas correctas e a Acta da sesión asinada por todos os membros do Tribunal. Posteriormente convocarase mediante anuncio na Sede Electrónica o acto público de apertura de sobres identificativos.

No suposto de presentación de reclamacións ou alegacións o Tribunal convocará sesión aos efectos do exame, valoración e estimación ou desestimacións das mesmas e das correccións que, no seu caso, fose necesario realizar.

Tanto a estimación como a desestimación das alegacións ou reclamacións presentadas, deberán ser motivadas polo Tribunal e dita motivación será reflectida na Acta así como as correccións derivadas das mesmas.

Unha vez celebrado o segundo exercicio, o Tribunal publicará na Sede Electrónica a correspondente Acta da sesión asinada por todos os membros do Tribunal. Posteriormente convocarase mediante anuncio na Sede Electrónica o acto público de apertura de sobres identificativos.

Unha vez finalizada a fase de oposición o Tribunal procederá a determinar a puntuación final obtida por cada candidato, que será o resultado da suma das puntuacións parciais obtidas nas dúas probas realizadas, levantando a correspondente Acta asinada por todos os membros e que fará pública a través da Sede Electrónica municipal.

O procedemento de selección constará de dous exercicios.

#### **11.2.1.- Primeiro exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio: terá unha puntuación máxima de 20 puntos**

Consistirá en responder a 100 preguntas tipo test (máis cinco preguntas de reserva) relacionadas tanto coa parte de Materias Comúns coma de Materias Específicas do Anexo ás presentes Bases (Programa de Acceso). As preguntas de reserva substituirán en orde correlativo da primeira á última, ás preguntas que, no seu caso, podan ser anuladas de xeito motivado polo Tribunal.

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

Pregunta acertada: 0,20 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0´07 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

O tempo de duración do exercicio será de unha hora, sendo preciso acadar a puntuación mínima de 10 puntos.

#### **11.2.2.- Segundo exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio: terá unha puntuación máxima de 40 puntos.**

Consistirá en dar resposta a un ou varios supostos prácticos que plantexará o Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio que terán por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen na parte de Materias Específicas do Anexo ás presentes Bases (Programa de Acceso) e respondan ás funcións ou tarefas da praza cuxa provisión se convoca.

Poderán terse sobre a mesa de exame copias de normativa de boletíns oficiais, así como os textos legais de calquera editorial.

Dado que case todas as editoriais teñen anotacións nos seus textos, este feito terase en consideración polos órganos de selección para que ditas anotacións non sexan tidas en conta

na elaboración do caso práctico.

Agora ben, non se permitirá o uso dos textos legais daquelas editoriais nas que os comentarios aos mesmos sexan eminentemente superiores ao propio articulado da norma. Unicamente poden limitarse a meras concordancias normativas, citas de resolucións xudiciais ou administrativas, ou referentes a textos publicados por autores sobre a materia.

Os textos legais non poden conter ningún tipo de anotación realizada polo aspirante mediante bolígrafo, rotulador ou lapis. En definitiva, o código non pode estar manipulado (permítese unicamente que os textos legais estean subliñados).

Non se consideran textos legais: manuais, sentenzas ou mementos.

O tempo de duración do exercicio será de tres (3) horas, sendo preciso acadar a puntuación mínima de 20 puntos.

### **11.3.- PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA (só para aqueles candidatos que non teñan acreditado a posesión do Celga 4)**

Aos efectos do previsto no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, será requisito para todos aqueles candidatos que non dispoñan no Celga 4, a realización dunha proba, que consistirá na correcta tradución á lingua galega dun texto en castelá escrito en linguaxe xurídico ou legal, cunha extensión máxima de 400 palabras e mínima de 350.

Non estará permitido o uso de dicionarios.

O tempo máximo a realización da proba será de unha hora.

Esta proba terá unha puntuación máxima de 20 puntos sendo a puntuación mínima para superala, á vista do seu carácter eliminatorio, obter unha puntuación mínima de 10 puntos.

Os criterios de corrección e puntuación serán os seguintes:

Cada falta de ortografía de calquera tipo será penalizada con -0,50 puntos, de xeito que a comisión de máis de 20 faltas de ortografía suporá a non superación da proba e a automática exclusión do procedemento selectivo.

A comisión de máis de unha falta de ortografía na tradución dunha mesma palabra só se computará como unha única falta.

### **13. 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 en cada un dos exercicios da fase de oposición.

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

1º.- Maior puntuación no segundo exercicio.

2º.- Maior puntuación no primeiro exercicio

3º.- Se persistise o empate, decidirase o desempate a favor do aspirante que obteña maior puntuación na fase de concurso no apartado de experiencia profesional.

4º.- Se continúa o empate, decidirase o desempate a favor do aspirante que obteña maior puntuación na fase de concurso no apartado de cursos de formación.

5º.- Finalmente, se persistira o empate, o Tribunal celebrará unha proba a realizar entre os aspirantes empatados, na data e hora que se comunicará previamente e consistirá nunha proba tipo test de características similares á descrita na Base 11.2.1 pero limitada a 20 preguntas.

Rematado todo o proceso, o Tribunal publicará as calificacións finais definitivas e remitirá ao Alcalde-Presidente, proposta de nomeamento a favor do aspirante con maior puntuación.

As cualificacións finais, a listaxe de persoas que superaron o proceso selectivo, a proposta de nomeamento do Tribunal cualificador e a relación complementaria das persoas aspirantes referida anteriormente, serán publicadas no Taboleiro de Anuncios e na Sede Electrónica do Concello de Xove.

Aos efectos de garantir a provisión da praza o Tribunal elevará ao Sr. Alcalde-Presidente a relación de aspirantes ordeada por orde decrecente segundo a puntuación obtida para o caso de que se produza algunha das seguintes circunstancias:

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

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

### **14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.**

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

a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.

b) Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

c) No caso de ter a condición de discapacitadas deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para solicitar ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.



**Prazo de presentación.** O prazo de presentación será de 10 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 poideron 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 presentase a documentación ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, 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 desistimento ou por non reunir os requisitos esixidos, poderá nomearse ao seguinte candidato, por estrita orde de prelación, que superase o proceso de selección.

## **15. NOMEAMENTO E CESE**

A proposta do Tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Alcaldía, que ordenará a publicación da resolución do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, sen prexuízo da súa toma de posesión, unha vez que se practique a notificación persoal da dita circunstancia.

A toma de posesión das persoas incluídas na resolución da persoa titular da Alcaldía para cubrir as prazas convocadas efectuarase no prazo máximo dun (1) mes desde o día seguinte ao da publicación da dita resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

No suposto de que non se tomase posesión no prazo sinalado, entenderase que a persoa seleccionada renuncia á praza convocada, e perderá todos os dereitos adquiridos durante o proceso selectivo quedando anuladas todas as súas actuacións.

O cumprimento dos requisitos esixidos no artigo 62.1 c) do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, referido ao acto de acatamento da constitución e, no seu caso, do Estatuto de Autonomía de Galicia e do resto do ordenamento xurídico, así como o requisito de incompatibilidade que determina da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, efectuarase no mesmo acto [de toma de posesión/da formalización do contrato.

## **16. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES**

As Bases desta convocatoria vinculan ao Concello de Xove, ao Tribunal cualificador e ás persoas aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

En todo caso, o Tribunal cualificador queda facultado para a interpretación das Bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias se presenten na súa aplicación. Para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

## **17. 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, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

## **18. 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 Xurisdición Contencioso-Administrativa.

## **ANEXO I**

### **PROGRAMA DE ACCESO**

#### **MATERIAS COMÚNS (20 temas).**

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. Procedemento de reforma. Dereitos e Deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española. A súa protección e suspensión
2. A Administración Pública na Constitución Española.: concepto. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. A Administración Instrumental. Os organismos públicos. Organismos Autónomos, sociedades mercantís e fundacións públicas.

3. A organización territorial do Estado: natureza xurídica e principios. A Administración Xeral do Estado. As Comunidades Autónomas na Constitución Española. O réxime local. A Administración Local na Constitución Española.
4. A Administración Pública e o Dereito. O principio de legalidade na Administración. Potestades regradas e discrecionais: discrecionalidade e conceptos xurídicos indeterminados. Límites da discrecionalidade. Control xudicial da discrecionalidade e desviación de poder.
5. O ordenamento xurídico administrativo. As fontes do dereito administrativo (I): a Constitución como norma xurídica. A Lei. As súas clases. As disposicións do goberno con forza de lei. O regulamento. A potestade regulamentaria. Clases de regulamentos. O control da potestade regulamentaria. Outras fontes do dereito administrativo.
6. As fontes do dereito administrativo (II): As fontes do dereito local. Lexislación básica do Estado e normativa da Comunidade Autónoma de Galicia. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local.
7. Os actos xurídicos da Administración: públicos e privados. O acto administrativo: concepto. Elementos do acto administrativo. Clasificación. A eficacia do acto administrativo: principios xerais. Executividade do acto administrativo. O principio de autotutela declarativa. Condicións. A aprobación por outra administración. Executoriedade e procedemento de execución. A teoría da vía de feito. A demora e retroactividade da eficacia. A execución forzosa do acto administrativo: os seus medios e principios de emprego. A coacción administrativa directa.
8. Validez e invalidez dos actos administrativos: normas xerais. Nulidade de pleno dereito e anulabilidade. Irregularidades non invalidantes. Convalidación, conservación e conversión.
9. Os dereitos e obrigas do cidadán nas súas relación coa Administración Pública. Concepto de interesado. Capacidade de obrar e representación. Procedemento administrativo común. Iniciación do procedemento: clases, subsanación e mellora de solicitudes. O tempo no procedemento. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. A instrución, ordenación e tramitación do procedemento. A terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa.
10. A revisión dos actos administrativos. A revisión de oficio: consideracións xerais. Revisión de actos nulos e anulables. A revogación. A rectificación de erros materiais ou de feito. A declaración de lesividade. Recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos:alzada, reposición e revisión.
11. A potestade sancionadora. Principios xerais. Especialidades do procedemento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.
12. A transparencia da actividade pública. Publicidade activa. O dereito de acceso á información pública. A protección de datos. Réxime xurídico. Principios e dereitos. Obrigas. Réxime sancionador. O Delegado de Protección de Datos. A Axencia Española de Protección de Datos e as autoridades autonómicas de protección de datos.
13. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e autonómica. A poboación municipal: o Padrón de Habitantes. O estatuto dos vecinos. Dereitos dos estranxeiros. O Concello aberto. Outros réximes especiais.
14. A organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenentes de Alcalde e Pleno. A Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: comisións informativas e outros órganos.
15. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados de goberno. Preparación das sesión. Confección da orde do día. Convocatoria das sesión de pleno, da Xunta de Goberno e das comisións informativas. A utilización de medios telemáticos.
16. As competencias municipais: propias, atribuídas por delegación e competencias distintas das propias. A sustentabilidade financeira da facenda local como suposto do exercicio de competencias: o artigo 7.4 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais.
17. O patrimonio das Administracións Públicas. Normativa básica. As propiedades públicas: tipoloxía.
18. A responsabilidade da Administración Pública: caracteres. Os orzamentos da responsabilidade. Danos resarcibles. A Acción de responsabilidade. Principio do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.
19. A expropiación forzosa: natureza e xustificación. Suxeitos. Obxecto e causa. O procedemento expropiatorio. As expropiacións especiais.
20. O persoal ao servizo das entidades locais: clases e réxime xurídico. O Estatuto Básico do Empregado Público. As plantillas, as relación de postos de traballo e as ofertas de emprego público. O acceso ao emprego público: requisitos xerais. Sistemas selectivos. O réxime de provisión de postos de traballo: sistemas de provisión.

**MATERIAS ESPECÍFICAS (40 temas).**

1. O Real Decreto Lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Solo e Rehabilitación Urbana. Antecedentes, obxecto e disposicións xerais.
2. A Lei 1/2021, de 8 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia
3. A Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do Solo de Galicia e o Decreto 143/2016, de 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Consideracións xerais. Competencias. Réxime urbanístico do solo en Galicia. O solo urbano. O solo de núcleo rural. O solo urbanizable. O solo rústico.
4. O planeamento urbanístico na normativa galega. Clases de plans. Instrumentos de planeamento: avaliación ambiental estratéxica dos instrumentos de planeamento urbanístico
5. O Plan Xeral de Ordenación Municipal. Obxecto, documentación e determinación en cada clase de solo. Procedemento de aprobación. Modificación e revisión.
6. O planeamento de desenvolvemento do plan xeral. Os plans parciais. Os plans especiais. Procedemento de elaboración e aprobación. Outras figuras do planeamento: as delimitacións de solo de núcleo rural. Os estudos de detalle. Os catálogos.
7. A execución do planeamento urbanístico. Os diferentes sistemas de execución dos plans.
8. Os proxectos de urbanización. Execución e conservación de obras de urbanización.
9. A intervención administrativa na edificación ou uso do solo. A autorización administrativa previa a través da licenza urbanística: réxime xurídico con especial referencia ao silencio administrativo.
10. A comunicación previa de obras. Obras destinadas ao desenvolvemento dunha actividade. Os actos promovidos polas Administracións Públicas.
11. As parcelacións urbanísticas. Divisións de terreos no solo rústico. Usos e obras provisionais. Edificios fóra de ordenación.
12. As ordes de execución. Deberes de conservación e réxime de declaración de ruina. O rexistro de solares e a venda forzosa.
13. A disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección da legalidade urbanística. Procedemento. Executividade. Suspensión e revisión de títulos administrativos. Supostos especiais
14. Infraccións urbanísticas e sancións. Prescrición, persoas responsables, órganos competentes para a imposición das sancións. O procedemento sancionador
15. Os réximes transitorios do Real Decreto Lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Solo e Rehabilitación Urbana e da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia
16. O Decreto 83/2018, do 26 de xullo, polo que se aproba o Plan básico autonómico de Galicia
17. A Lei 1/2019, do 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia
18. A redacción de proxectos e dirección de obras. O Real Decreto 1000/2010, do 5 de agosto, sobre visado colexial obrigatorio
19. Estradas e ferrocarril, lexislación estatal e autonómica. A Lei 37/2015, do 29 de setembro, de estradas. A Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia. O Decreto 66/2016, de 26 de maio, polo que se aproba o Regulamento xeral de estradas de Galicia.
20. A Lexislación en materia de augas. O Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas. O Real Decreto 849/1986, do 11 de abril, polo que se aproba o Regulamento de dominio público hidráulico. A Lei 9/2010, do 30 de xullo, de augas de Galicia.
21. A Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia. Bens catalogados do termo municipal.
22. A Lei 38/1999, do 5 de novembro, de ordenación da edificación. Esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes. Responsabilidades e garantías.
23. A Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade de Galicia. O Decreto 35/2000, do 28 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento e execución da Lei de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia. Orde TMA/851/2021, do 23 de xullo, pola que se desenvolve o documento técnico de condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e a utilización dos espazos públicos urbanizados.
24. O Decreto 29/2010, do 4 de marzo, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia.
25. O Código técnico de edificación (CTE). Disposicións xerais. Esixencias básicas

26. O Documento Básico DBSI: seguridade no caso de incendio. Estrutura, contidos e conceptos xerais dos documentos básicos
27. O Documento Básico DBSUA: utilización e accesibilidade. Estrutura, contidos e conceptos xerais dos documentos básicos
28. O Documento Básico DBHS: salubridade. Estrutura, contidos e conceptos xerais dos documentos básicos
29. O Documento Básico DBHE: aforro de enerxía. Estrutura, contidos e conceptos xerais dos documentos básicos
30. As comunicacións previas e as declaracións responsables. A Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e a competitividade económica de Galicia. A regulación integrada do exercicio de actividades
31. O Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos. O Decreto 124/2019, do 5 de setembro, polo que se aproba o Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ao público da Comunidade Autónoma de Galicia e se establecen determinadas disposicións xerais de aplicación na materia.
32. A Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia.
33. A Lei 21/2013, do 9 de decembro, de avaliación ambiental. A Lei 1/1995, do 2 de xaneiro, de protección ambiental de Galicia.
34. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.
35. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.
36. Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.
37. Adxudicación dos contratos das Administracións públicas: normas xerais e procedementos de adxudicación. O Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais.
38. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.
39. O contrato de obras: tipos de expedientes de contratación. Formas de adxudicación. Formalización do contrato. Comprobación da implantación. Execución do contrato de obras. Dereitos e deberes do contratistas. Abonos ao contratista. Modificación do contrato de obras. Recepción e liquidación. Revisión de prezos
40. A valoración administrativa do solo e das construcións. Valoración do solo. Aplicación de criterios da lexislación estatal sobre o réxime do solo e valoracións. Valor equitativo na expropiación forzosa. O prezo xusto. Valoración das construcións: métodos de valoración. A taxación conxunta.

Xove, 30 de outubro de 2023.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3396