



# BOP

MIÉRCOLES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2022

N.º 256

## DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org  
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

### AYUNTAMIENTOS

ALFOZ

*Anuncio*

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

Aprobado por Decreto de la Alcaldía, del 2 de noviembre de 2022 los siguientes padrones correspondientes al primero trimestre de 2022:

- ♦ Padrón de la tasa por el abastecimiento de agua, en el que se incluye el canon de agua y tasa de vertido.
- ♦ Padrón de la tasa por recogida de basura

De conformidad con el dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, El Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, y las ordenanzas reguladoras corresponsales, se exponen al público por el plazo de quince días contados desde lo siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP de Lugo, a efectos de examen y reclamaciones. Fijara el período de cobro en voluntaria desde lo 2 de diciembre de 2022 hasta el 2 de febrero de 2023, ambos los dos inclusive.

El impago en el período voluntario en lo tocante el agua, basura y derecho de acometida, se pasará a su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

Y cuanto al canon del agua y tasa de vertido, la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia

Recurso; Contra lo acuerdo de aprobación de los padrones de abastecimiento de agua y recogida de basura podrá interponerse recurso de reposición. El plazo de presentación será un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición al público de los padrones ante el Alcalde.

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

La repercusión del canon del agua y tasa de vertido podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación

La presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria

Alfoz, 3 de noviembre de 2022.- El alcalde, Jorge Val Díaz.

R. 3166

### BEGONTE

*Anuncio*

Aprobados por Decreto de Alcaldía los padrones anuales, primer cuatrimestre y mes de octubre de 2022 corresponsales a las actividades socioculturales y deportivas del curso 2022/2023, por un importe total de 13.773,00 €.

Los padrones quedarán expuestos al público en el Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de inserción del presente edicto en el BOP, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados en caso de que no se produzcan reclamaciones contra los mismos.

Dado que los recibos están domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas designadas por los contribuyentes.

La presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Begonte, 28 de octubre de 2022.- El Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 3138

## BÓVEDA

### Anuncio

#### LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN EL EXPEDIENTE DE SELECCIÓN PARA La COBERTURA DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (OEP 2022), PERSONAL LABORAL HIZO DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA.

Rematado el plazo de presentación de solicitudes de veinte (20) días hábiles, a contar desde lo siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, al amparo del punto 5º de las bases que rigen el proceso selectivo (publicadas íntegramente en el BOP de Lugo núm. 226, de 01/10/2022), por Decreto de Alcaldía de fecha 07/11/2022 se aprobó la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo de 1 Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL):

#### ADMITIDOS/Las:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ACREDITACIÓN GALLEGO	OBSERVACIONES (no excluyentes) *
CAMBA GÓMEZ, M <sup>a</sup> CRISTINA	**54623**	NO PRESENTADO	
FERNÁNDEZ MANEIRO, LUCÍA	**30846**	SI	
PRADO RIELO, DANIEL	**28169**	SI	
RELO LÓPEZ, OSCAR	**26433**	SI	
RIOJA MÍGUEZ, DAVID	**34546**	SI	

#### EXCLUÍDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ACREDITACIÓN GALLEGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN	OBSERVACIONES (no excluyentes) *
CASTRO LÓPEZ, CARLOS	**26954**	NO AUTENTICADO	NO PRESENTA: -ANEXO II -DNI AUTENTICADO -TITULACIÓN REQUERIDA AUTENTICADA	
DÍAZ MIRAS, MARIA DEL CARMEN	**80717**	SI	-FALTA REVERSO DE LA TITULACIÓN REQUERIDA	
GÓMEZ SÁNCHEZ, JOSE MANUEL	**99776**	NO AUTENTICADO	NO PRESENTA: -ANEXO II -DNI AUTENTICADO	No autenticados los siguientes cursos: -Técnico en Prevención de Riesgos Laborales de Nivel Superior. -Graduado en administración y dirección de empresas. -Dirección Comercial y Marketing modalidad E-learnig. -Especialización de dirección de marketing 2º parte. -Máster en dirección y gestión de recursos humanos. Parte I.

**\*En este apartado de Observaciones (no excluyentes) se recogen los méritos que pueden ser objeto de subsanación por las personas interesadas, sin que implique en ningún caso que los mismos vayan ser objeto de valoración en la fase de concurso por el Tribunal de selección.**

De conformidad con el punto 5 de las bases del proceso selectivo, se concede un plazo de diez (10) días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo, para formular reclamaciones a la lista provisional o enmendar errores.

Bóveda, 7 de noviembre de 2022.- El Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 3212

**BURELA**

*Anuncio*

**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022**

Por Decreto de Alcaldía n.º 2022-0781 de fecha 16/09/2022 se aprobó la Oferta de Empleo Público corresponde a las plazas que a continuación se apuntan para el año 2022:

**La) ACCESO LIBRE:**

**PERSONAL FUNCIONARIO DE CARREIRA:**

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIF.	Núm. VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
C	C1	Policía Local	2	Policía Local	Oposición

**PERSONAL LABORAL FIJO**

CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD	Núm. VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativa	1	Encargada de la Oficina Municipal de Información al Consumidor	Concurso-oposición

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, si este radica en Galicia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer Vde. cualquiera otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Burela, 27 de octubre de 2022.- El alcalde, Alfredo Llano García.

R. 3167

*Anuncio*

**APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE 1144/2019 INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA.**

El Pleno de la Corporación, en la Sesión Extraordinaria realizada el día 4 de febrero de 2021, resolvió una serie de alegatos al Inventario Municipal de Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Burela y abrir un período de información pública por plazo de un (1) mes.

Posteriormente, el Pleno de la Corporación, en la sesión común celebrada el día 6 de octubre de 2022 aprobó el expediente de la formación del Inventario General de Bienes y Derechos de la Corporación con su resumen por epígrafes corregido y con su valoración, sometiéndolo igualmente al período de información pública del acuerdo plenario de fecha 4 de febrero de 2021.

El que se somete la información pública con la fin de que los interesados puedan presentar reclamaciones o sugerencias, en el plazo de un (1) mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP, y que tarde-noche resueltas por la Corporación.

Burela, 31 de octubre de 2022.-El Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 3168

---

## FOZ

### Anuncio

Aprobada inicialmente la desafectación de los vehículos IPV 4T 115 con matrícula LU-1582-J y Pegaso 3046/10 con matrícula LU-5331-X, para poder destinarlos a despiece, al no cumplir con la finalidad pública a la que estaban destinados, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial por Acuerdo del Pleno Municipal de la Entidad Local de fecha 27 de octubre de 2022.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por lo que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete la información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento

Durante lo dicho plazo podrá ser examinado por cualquiera interesado en las dependencias municipales para que se formulen los alegatos que se estimen pertinentes. Asimismo, estará la disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://concellodefoz.sedelectronica.es>].

Foz, 28 de octubre de 2022.- El alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 3169

---

## LUGO

### Anuncio

Se hace saber que al amparo de la Ordenanza Fiscal General la dirección fiscal de cada contribuyente es único ante el Ayuntamiento de Lugo y coincidirá con el de empadronamiento, salvo notificación expresa al Ayuntamiento de otro diferente. A La citada dirección fiscal remitiránse todos los recibos del contribuyente.

Asimismo se hace saber a los contribuyentes e interesados de que a partir del próximo 20 de octubre y hasta el 20 de diciembre del año 2022, ambos inclusive, se ponen al cobro en período voluntario los tributos que reseguído se relacionan:

- Impuesto sobre Actividades Económicas ejercicio 2022.

- Padrón de suministro de agua e IVA s/su consumo, recogida de basura, alcantarillas, alquiler de contador y canon del agua correspondiente al tercer trimestre de 2022.

Para el cobramiento de los mismos, a los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, éstos seránlles cargados en las cuentas bancarias respectivas el día 07 de noviembre de 2022 (Agua) y 05 de diciembre (IAE).

Para el resto de los contribuyentes, los documentos de cobro seránlles enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de Abanca, Caixabank, BBVA, Banco Sabadell, Caja Rural Gallega y Correos. En el caso de no recibirlos, el obligado al pago deberá personarse en las oficinas municipales, sitas en la Ronda de la Muralla Nº197 (Hacienda Local en el caso del IAE y Negociado de Aguas en el caso del padrón de Agua), para obtener un duplicado ya que la su no recepción en el domicilio no exonera del deber de pago ni impide la utilización de la vía de apremio.

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, se podrá realizar el mismo incrementado con un 5% de recargo ejecutivo ata lo la dice 20 de enero de 2023 utilizando el mismo recibo en cualquiera de las oficinas de Abanca, Caixabank, BBVA, Banco Sabadell, Caja Rural Gallega y Correos; todo esto

sin prexuízo de que se pueda iniciar el procedemento de constreñimento, con el recargo, intereses y costas que se poideran producir.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Lugo, 2 de noviembre de 2022.- La TENENTA DE ALCALDESA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBERNANZA: ECONOMÍA Y RECURSOS HUMANOS, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 3170

---

### *Anuncio*

En sesión común celebrada el 27.10.2022 se le dio cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno, de la firmeza de la sentencia número 00104/2022 pronunciada por la Sección 4ª de la Sala del contencioso administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, recurso contencioso administrativo 15171/2021 por la que se anulan los epígrafes B, C letra la), De F 2) (gruas) del artículo 4º de la ordenanza fiscal número 152 reguladora de las tasas por aprovechamientos especiales de la vía pública, vigente en el ejercicio 2021 y 2022.

El presente anuncio se publica a los efectos previstos en el artículo 72.2 de la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Lugo, 2 de noviembre de 2022.- El Secretario General del Pleno, Rafael José de él Barrio Berbel.- La Tenenta de Alcaldesa Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos Humanos, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 3171

---

## MEIRA

### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA DE La ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE FUNCIONAMIENTO DE La PISTA DE PÁDEL DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA.**

El Ayuntamiento de Meira en la sesión celebrada por el Pleno el día 7 de septiembre de 2022, llevó a cabo a aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del funcionamiento de la pista de pádel.

Durante el período de exposición al público no se formularon alegatos, elevándose a definitivo el acuerdo provisional adoptado, de conformidad con el establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, por lo que entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

De conformidad con el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra dicho acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de cualquiera otro recurso que los interesados estimen procedente.

Simultáneamente, se procede a la publicación del texto íntegro de la ordenanza:

#### **“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE FUNCIONAMIENTO DE La PISTA DE PÁDEL DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA (LUGO).**

##### **TÍTULO PRELIMINAR**

##### **Artículo 1.- Fundamento.**

Entre las competencias propias de las corporaciones locales gallegas, recogidas en el artículo 25 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 80 de la Ley 5/1997, del 22 de julio, de administración local de Galicia, se encuentra la promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre; por el cual, conforme al artículo 84.1 la) de la Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como nos artículos 41 a 47 y 127 del Real Decreto legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Meira establece las condiciones generales, así como el precio por la utilización de la pista de pádel municipal.

##### **Artículo 2.- Objeto.**

ES objeto de la presente Ordenanza:

- la) Establecer unas normas generales de uso de la pista de pádel municipal.
- b) Establecer el precio público por la utilización de la dicha instalación.

### **Artículo 3.- Competencias.**

Además de las competencias genéricas atribuidas a la Alcaldía por los artículos 21 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 61 de la Ley 5/1997, del 22 de julio, de administración local de Galicia, queda facultada expresamente para:

- a) Exigir responsabilidades e indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones, así como imponer sanciones a los usuarios por el incumplimiento del establecido en esta Ordenanza
- b) Alterar, por necesidades del servicio público, de interés general o fuerza mayor, la orden de preferencia en la utilización del servicio y los horarios de apertura y cierre.

### **Artículo 4.- Personas usuarias.**

1. Podrá utilizar la pista de pádel municipales cualquier persona que lo solicite, de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente Ordenanza.

2. Queda prohibido el uso de la pista de pádel:

- A los menores de 12 años, salvo que se encuentren bajo la supervisión de una persona mayor de edad.
- La aquellas personas que fueran sancionadas conforme a esta Ordenanza y durante el tiempo que dure la sanción.
- Para dar clases por parte de particulares, salvo las organizadas con intervención del Ayuntamiento o por otra entidad pública con la autorización del mismo.

### **Artículo 5. Equipación y uso.**

Para la utilización de la pista se deberá utilizar calzado deportivo adecuado a la práctica del pádel, así como palas y pelotas propias de esta especialidad deportiva y con la finalidad de evitar daños a las instalaciones deportivas.

Queda prohibido la utilización de material deportivo no acomodado a la práctica del pádel, tales como raquetas de tenis, palas de playas y frontón, balones o pelotas de otros deportes, etc.

La pista está adecuada para la práctica de pádel, por lo que está prohibido cualquiera otro juego.

Antes de entrar en la pista, los jugadores deberán eliminar los restos de tierra o barro que pudieran llevar sus zapatillas. Igualmente, al salir de la pista procurarán no dejar abandonados utensilios, complementos, ropas, botes de pelotas o botellas que utilizaran.

### **Artículo 6. Reserva de la pista.**

Los turnos de reserva de la pista tarde-noche de noventa minutos, aunque solo podrá alquilarse como máximo ciento ochenta minutos al día por un mismo usuario.

El dispuesto anteriormente, se podrá exceptuar en caso de que no exista demanda suficiente de la pista de pádel.

La reserva de la pista se realizará a través del correo electrónico [concello.de.meira@eidolocal.es](mailto:concello.de.meira@eidolocal.es) o del teléfono 982330102.

### **Artículo 7. Desarrollo de actividades.**

El Ayuntamiento de Meira podrá programar actividades como torneos, competiciones y cursos, por lo que el sistema de reservas podrá ser anulado o modificado hasta la conclusión de las dichas actividades.

El Ayuntamiento de Meira puede concertar de acuerdo con un monitor la instancia del Ayuntamiento o la solicitud de los usuarios con el fin de que se desarrollen cursos o clases, en estos supuestos el costo de la pista se determinará de acuerdo del dispuesto en el artículo 17 de la presente Ordenanza.

### **Artículo 8. Exoneración de responsabilidad.**

El Ayuntamiento de Meira no será responsable en ningún caso de:

- La pérdida, robo o extravío de cualquiera objeto que se deje en las instalaciones.
- Las lesiones que se pudieran originar derivadas de la práctica deportiva.

### **Artículo 9. Infracciones y Sanciones.**

1. Los usuarios que hagan un mal uso de la instalación o provoquen daños de manera intencionada podrán ser sancionados sin utilizar la pista, así como el abono de los daños causados.

Se faculta al señor alcalde para la imposición de sanciones a los usuarios por incumplimiento de esta Ordenanza. Para eso se tramitará el correspondiente expediente sancionador, conforme las disposiciones contenidas en la Ley 39/2015, de 26 del Procedimiento Administrativo Común.



En la imposición de las sanciones se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción para aplicar:

- a) La existencia de intencionalidad o reiteración.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.
- c) La reincidencia, por comisión en el tenérmelo de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así fuera declarado por resolución firme.

2. Son infracciones muy graves:

- a) El acceso ilegal a las instalaciones.
- b) La perturbación relevante que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al normal desarrollo de las actividades deportivas.
- c) El impedimento del uso de las instalaciones a los demás usuarios.
- d) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de servicio.
- y) Lo deterioro grave y relevante de las instalaciones.

3. Son infracciones graves las que supongan daños en las instalaciones distintos de los enumerados en el apartado anterior.

4. Son infracciones leves cualquiera otro incumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza que no puedan calificarse cómo grave o muy grave.

En todo caso será considerada como infracción leve el incumplimiento del aviso de no utilización de la pista de pádel señalado en el artículo 15 de la presente Ordenanza.

5. Las infracciones muy graves tarde-noche sancionadas con multa de 1.501,00 hasta 3.000,00 euros.

6. Las infracciones graves tarde-noche sancionadas con multa de 751,00 hasta 1.500,00 euros.

7. Las infracciones leves tarde-noche sancionadas con multa de 30,00 hasta 750,00 euros.

Junto con las anteriores sanciones pecuniarias se podrá, además, prohibir la entrada temporal a las instalaciones por tiempo de hasta tres meses por infracciones leves y de hasta seis meses para las graves.

Para las infracciones muy graves se podrá prohibir definitivamente el acceso a las instalaciones.

## **TÍTULO II. PRECIO PÚBLICO**

### **Artículo 10. Naturaleza.**

La prestación patrimonial a satisfacer por el uso de la instalación tiene el carácter de precio público, por no concurrir ninguna de las circunstancias del artículo 20.1 b) del Real Decreto legislativo 2/2004, toda vez que los servicios prestados por las instalaciones de pádel son de solicitud y recepción voluntaria y susceptibles de ser prestados por el sector personal.

### **Artículo 11. Hecho imponible.**

Constituye el hecho imponible a utilización de la pista de pádel y que se producirá entre las 9:00 y las 00:00 horas todos los días de la semana, incluidos los domingos y festivos.

### **Artículo 12. Sujetos Pasivos.**

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, que soliciten los servicios y actividades que son constitutivos del hecho imponible de la tasa.

Estarán obligadas al pago del precio público todas las personas que utilicen la pista. El deber de pago nace desde el momento en que se reserve la pista.

Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio y de acuerdo del dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, y en el Real decreto 939/2005, del 29 de julio, reglamento general de recaudación.

### **Artículo 13. Cuota Tributaria.**

La cuota tributaria será fijada en las tarifas contenidas en el artículo 14, grabándose la utilización de la pista con carácter de exclusividad, con independencia del número de participantes y la actividades que realicen.

### **Artículo 14. Tarifas.**

Tarde-noche abonadas conforme a la siguiente tabla:

Días	Tarifa	Tiempo máximo de utilización	Horario de utilización de la pista
Lunes a domingo (incluidos días festivos)	8,00 €	90 minutos	9:00 a 00:00 horas

En el caso de disfrutarse el uso de la pista de pádel por un tiempo menor a 90 minutos, no implicará devolución o minoración en el imponerte a satisfacer por el uso de la misma.

#### Artículo 15. Devengo.

El deber del pago de la tarifa regulada en la presente ordenanza nace desde el momento previo a la utilización de la pista de pádel y que se produce en el momento de efectuar la solicitud de la misma en las oficinas municipales.

#### Artículo 16. Exenciones.

Estarán exentas del pago del precio público aquellas actividades que organice directamente el Ayuntamiento de Meira.

#### Artículo 17. Gestión.

-La gestión de este servicio público se efectúa de manera directa por el Ayuntamiento de Meira nos tener del dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local.

-La presente tarifa se exigirá mediante el sistema de autoliquidación, mediante los modelos facilitados a los efectos por el Ayuntamiento de Meira.

-Las reservas de la pista de pádel se podrán realizar de manera telefónica o vía mail nos tener señalados en el artículo 6 de la presente Ordenanza debiendo realizarse con una antelación máxima de una semana. No obstante, quedarán anuladas aquellas reservas que no se hagan efectivas pasados 10 minutos desde la hora reserva.

-La no utilización de la pista se deberá comunicar con una antelación mínima de cuatro horas, dando lugar en caso contrario a no devolución del imponerte satisfecho en concepto de tarifa así como la imposibilidad de efectuar nuevas reservas por la misma persona durante una semana.

#### Artículo 18. Indemnización por daños y perjuicios.

La imposición de las sanciones que proceda será independiente y compatible con la exigencia por el Ayuntamiento de la responsabilidad que corresponda a los usuarios por los daños y perjuicios causados en las instalaciones de la pista de pádel.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Para todo lo no previsto en la presente ordenanza será de aplicación el establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; la Ley 58/2003, del 17 de diciembre; la Ley 8/1989, del 13 de abril, de tasas y precios Públicos y la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el BOP, momento en que comenzará a aplicarse, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra lo presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo perante o xulgado del Contencioso-Administrativo con sede en Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia; todo eso, de conformidad con el dispuesto en los artículos 46 de la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo."

Meira, 3 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 3172

## NEGUEIRA DE MUÑIZ

### Anuncio

#### CONVOCATORIA PARA PROVEER DIVERSAS PLAZAS EN EL AYUNTAMIENTO DE NEGUEIRA DE MUÑIZ

Por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de octubre del 2022, se aprobaron las bases que, al amparo del dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regirán la provisión de las siguientes plazas:



1.- Por el sistema de concurso, una plaza de Administrativo y una de Conductor-oficial encargado de obras y servicios

2.- Por el sistema de concurso-oposición, una plaza de Trabajador Social

Las bases íntegras de la presente convocatoria se recogen al pie de este anuncio y tarde-noche publicadas en la web [www.concellodenegueira.es](http://www.concellodenegueira.es)

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la web de este Ayuntamiento: [www.concellodenegueira.es](http://www.concellodenegueira.es)

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas; o recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, su elección, lo que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. De interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se había producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquiera otro recurso que estime pertinente.

Negueira de Muñiz, 31 de octubre de 2022.- El alcalde, José Manuel Braña Pereda.

**Procedimiento: Estabilización de empleo temporal**

**Número de expediente: 63/2022**

**Asunto: Bases reguladoras por las que se establecen las normas para la estabilización de una plaza de Administrativo en el Ayuntamiento de Negueira de Muñiz.**

**OBJETO DE Las BASES**

La estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, personales u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas orzamentariamente, estuvieran ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente por lo menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, todo lo eres de conformidad con el artículo segundo del Real Decreto-ley 14/2021, del 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y su posterior conversión en la Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en adelante, MURT), publicada en el Boletín Oficio del Estado número 312, del 29 de diciembre del 2021.

**Características de la plaza**

- Relación jurídica: Personal laboral hizo del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz.
- Jornada y duración de la relación jurídica: 37,5 horas semanales
- Denominación de la plaza: Administrativo
- Grupo y escala de encuadramiento: C1

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

La modalidad del contrato es la de hizo, regulada por el artículo 15.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como días de descanso el sábado y el domingo.

Las plazas que se convocan así como las funciones a desempeñar se señalan en el Anexo II de las presentes bases.

El sistema de acceso será lo de Concurso.

**2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES**

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

Los citados requisitos son los que siguen:

la) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;

b) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación

absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada;

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

d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

y) Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento, debe cumplir en el momento del nombramiento, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, del 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o personal, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión. De no ser compatible a actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.

f) De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, del 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; con el art. 25 de la Ley 30/1984, del 2 de agosto; y con el apartado y) del art. 76 y la disposición transitoria tercera 1 del Real decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), será necesario estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas oficiales: Bachillerato, Técnico/a (FP Grado Medio), FP II Grado o equivalente

### 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados presentarán su solicitud en el modelo oficial que se publica como Anexo I de estas bases, lo que comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria. Para eslabón tendrán un plazo de 10 días (diez) naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria Boletín Oficial del Estado. En dicha solicitud de participación se relacionarán, en los apartados corresponsales, los méritos que se aleguen de acuerdo al establecido en el apartado 4.4 de estas Bases.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando se solicite adaptación de las pruebas, por tener una discapacidad igual o superior al 33%, se deberá indicar expresamente en la solicitud.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes. Solo podrán demandar la modificación de los datos mediante escrito motivado, lo cual se juntará dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes; es decir dentro del plazo de 10 días naturales para la presentación de solicitud. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Rematado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, a cuál se publicará en la Sede electrónica de la Corporación ([www.concellodenegueira.es](http://www.concellodenegueira.es)), y en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de 5 días (cinco) hábiles para planteamiento de reclamaciones o emendar los defectos que motivaran la exclusión.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. También podrán formular recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de cualquiera otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes a posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

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

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

La instancia deberá presentarse de conformidad con el modelo normalizado que acompaña como anexo 1 las presentes bases de selección. Las instancias que no cumplan con este requisito serán excluidas, de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2) Fotocopia del DNI o pasaporte. Los aspirantes extranjeros deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

4.3) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen para participar en las pruebas de acceso, por imponerte de 10,00 €, segundo el dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 6 del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz, reguladora de la tasas por la expedición de documentos administrativos, en el suyo epígrafe quinto punto 4º (BOP nº 187, del 17 de agosto de 2011). Aquellos que puedan acreditar su condición de “desempleado” mediante la presentación de la “Tarjeta de demandante de empleo” obtendrán una bonificación del 50% en la tasa anteriormente citada, por lo que deberán abonar solamente 5 €, todo lo eres conforme el reflejado en la modificación de la Ordenanza aprobada en el Pleno Municipal celebrado el 29 de septiembre de 2015 (BOP Nº 227, de 20 de diciembre de 2015).

Los candidatos que no abone la tasa por derechos de examen durante el plazo de 10 días naturales para la presentación de solicitudes, o la abonen en cuantía inferior, tarde-noche excluidos del procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de la subsanación de este erro en el plazo estipulado para eslabón.

La devolución de la tasa solo será posible, tras solicitud previa, en el caso de personas que figuren como excluidas en el listado definitivo. No procederá la devolución del imponerte abonado en los supuestos de renuncia a participar en el proceso selectivo de las personas aspirantes admitidas.

4.4) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

La reflejada en la base séptima del presente documento.

4.4) Acreditación de conocimiento de la lengua gallega:

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

## 5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario, que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa, no pudiendo formar parte de este Tribunal las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

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

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

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

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

## 6. CONOCIMIENTO DEL GALLEGO

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en su tenor literal lo que sigue: “...en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente...”

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

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

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

## 7. FASE DE CONCURSO

### 7.1) Baremo de méritos segundo la experiencia (Puntuación máxima: 60 puntos).

Se valorará la experiencia profesional segundo los siguientes criterios hasta un máximo de 60 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala, o como personal laboral temporal en la categoría profesional en el Ayuntamiento de Negueira de Muñiz: 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servicio prestados en la Administración Local en una plaza que se encuentre dentro del cuerpo, escala o categoría profesional a la que aspira: 0,35 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera otra Administración pública en una plaza que se encuentre en el cuerpo, escala o categoría profesional a la que se aspira: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera otra Administración pública en puesto de trabajo similar a lo que se aspira: 0,15 puntos.

Para el cómputo temporal, los meses se consideran de 30 días. No se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la experiencia adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por las dichas Administraciones. Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente. Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar informe de la vida laboral y certificado de la Administración pública corresponsal que deberá ser expedida de conformidad con el modelo y requisitos mínimos del Anexo I - Ley 70/1978, de 26 de diciembre, donde quede acreditado de manera irrefutable los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, y fecha de inicio y finalización del contrato en tela de juicio.

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

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

### 7.2) Baremo de Formación (Puntuación máxima: 40 puntos)

Se valorarán aquellos méritos académicos superados, y debidamente acreditados, convocados e impartidos por la Administración Pública estatal, autonómica y local, universidades, servicio público de empleo, colegios profesionales, y organizaciones sindicales.

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

La acreditación del mérito se realizará mediante la presentación del correspondiente diploma o título. En caso de que los referidos diplomas o títulos no estén firmados digitalmente, será preciso que estos estén autenticados.

No será necesario presentar la documentación acreditativa de la formación cuando esta figure en los expedientes del servicio de Recursos Humanos del ayuntamiento convocante, en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La baremación será efectuada de conformidad con el siguiente baremo:

1) Cursos o jornadas impartidos por institutos o escuelas de la administración pública o homologados por estas, y por Administraciones Públicas:

- Cursos de hasta 19 horas de duración: 1,50 puntos
- Cursos de duración entre 20 y 39 horas: 2,00 puntos.
- Cursos de más de 39 horas de duración: 3,00 puntos.

2) Cursos o jornadas impartidos por universidades o homologados por estas, sindicatos, colegios profesionales o por otros organismos:

- Cursos de hasta 19 horas de duración: 1,00 puntos
- Cursos de duración entre 20 y 39 horas: 1,50 puntos.
- Cursos de más de 39 horas de duración: 2,00 puntos.

3) Cursos de lenguaje administrativo gallega:

- Lenguaje gallego Iniciación: 3 puntos.
- Lenguaje gallego Perfeccionamiento: 6 puntos.

## 8. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final del candidato vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Esta calificación determinará la orden definitiva de los distintos candidatos.

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

## **9. PROPUESTA DE SELECCIÓN**

El Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía-Presidencia don Ayuntamiento de Negueira de Muñiz, sin que esta pueda superar el número de plazas/puestos/funciones convocados. Dicha propuesta se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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

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

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

## **10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

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

- a) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físicos que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto;
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente;
- d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsa) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados;
- f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria;

El plazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del primero llamamiento en la Sede electrónica de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando el candidato seleccionado acredite que no pudo presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de fuerza mayor.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, el aspirante propuesto por el Tribunal no había presentado la documentación exigida o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en las Base; presentara su renuncia, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", el candidato seleccionado no podrá ser nombrado/contratado para ocupar la plaza objeto de la correspondiente convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la instancia inicial. Entonces se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador.

## **11. EMPATES**

En el supuesto de empate en las puntuaciones, el desempate se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Experiencia laboral" del baremo. En caso de persistir el empate en el referido baremo, tendrá prioridad a experiencia allegada en el punto primero del baremo de los méritos profesionales.

Por último, se continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabética de apellidos de los miembros de la bolsa empatados y se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo al dispuesto en el Resolución del 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la

que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, publicada en el BOE número 153, de 28 de junio del año 2021.

## **12. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN**

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que el aspirante que obtuvo la mayor calificación acreditó los requisitos exigidos para acceder a la plazas/puesto/funciones que se convocan, el Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz resolverá el procedimiento selectivo nombrando al aspirante propuesto y formalizando la toma de posesión/contrato correspondiente dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento.

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

## **13. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN**

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estos.

## **14. RECURSOS**

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín de la Convocatoria, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso-administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, del 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-administrativa.

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



## ANEXO I

APELLIDOS	NOMBRE
DIRECCIÓN	
DNI	TELEFONEO
E-mail	FECHA DE NACIMIENTO
<p>Especifique como desea recibir las notificaciones;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Ayuntamiento)</li> <li>• Correo postal</li> </ul>	
EXPONE:	
<p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de Galicia y Boletín Oficial de la Provincia, en relación con la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso libre de una plaza de Administrativo</p>	
DECLARA RESPONSABLEMENTE	
<p>a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;</p> <p>b) Poseer o estar en condiciones de obtener la titulación universitaria de grado o licenciatura en química, biología, geología, ciencias ambientales, ingeniería de caminos, canales y puertos, ingeniería agrónoma, industrial, de montes o equivalente.</p> <p>c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada; A efectos de esta convocatoria, el término equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, vinieron a sustituir a las titulaciones extinguidas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que obtuvieran el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las</p>	



<p>disposiciones de derecho de la Unión Europea;</p> <p>d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</p>			
<b>SOLICITA;</b>			
Ser admitido a la convocatoria citada, el fin de participar en las pruebas de estabilización de empleo temporal corresponsales a la presente solicitud.			
<b>DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:</b>			
EXPERIENCIA PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN PLAZA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERÍODO SERVICIO	
<b>FORMACIÓN</b>			
ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD	DURACIÓN (h)	FECHA FINAL
<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ACERCA</b>			
Acreditación de los méritos relacionados en la solicitud			
Titulación académica oficial exigida en las bases específicas			
Certificado del nivel de gallego exigido			
Otros requisitos que se exijan, en su caso, en las bases específicas			
Acreditación de la nacionalidad (DNI, pasaporte, tarjeta de residencia)			
Justificante del pagado de la tasa establecida en las bases			
Certificado de discapacidad igual o superior al 33%			

¿Solicita adaptación de pruebas?	
Responsable	Ayuntamiento de Negueira de Muñiz
Finalidad	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o no ejercicio de poder públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, del 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas
Destinatarios	No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal
Derechos	De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los afectados cuentan con una serie de derechos en el tratamiento de sus datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a>

#### **Procedimiento: Estabilización de empleo temporal**

**Número de expediente: 63/2022**

**Asunto: Bases reguladoras por las que se establecen las normas para la estabilización de una plaza de Conductor – Oficial Encargado obras y servicios en el Ayuntamiento de Negueira de Muñiz.**

#### **OBJETO DE Las BASES**

La estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, personales u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas orzamentariamente, estuvieran ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente por lo menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, todo lo eres de conformidad con el artículo segundo del Real Decreto-ley 14/2021, del 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y su posterior conversión en la Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en adelante, MURT), publicada en el Boletín Oficio del Estado número 312, del 29 de diciembre del 2021.

#### **Características de la plaza**

- Relación jurídica: Personal laboral hizo del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz.
- Jornada y duración de la relación jurídica: 37,5 horas semanales
- Denominación de la plaza: Conductor – Oficial Encargado obras y servicio
- Grupo y escala de encuadramiento: C2

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

La modalidad del contrato es la de hizo, regulada por el artículo 15.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como días de descanso el sábado y el domingo.

La plazas que se convocan así como las funciones a desempeñar se señalan en el Anexo II de las presentes bases.

El sistema de acceso será lo de Concurso.

#### **2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES**

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

Los citados requisitos son los que siguen:

- g) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;
- h) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada;
- i) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- j) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- k) Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento debe cumplir, en el momento del nombramiento, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, del 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o personal, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión. De no ser compatible a actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.
- l) De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, del 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; con el art. 25 de la Ley 30/1984, del 2 de agosto; y con el apartado y) del art. 76 y la disposición transitoria tercera 1 del Real decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), será necesario estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas oficiales: Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

2.1.- Otros requisitos: Permiso de conducción tipo La, B, BE, C, C1Y y CE y Certificado de manipulador de alimentos (Cloración de abastecimientos de agua potable)

### 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados presentarán su solicitud en el modelo oficial que se publica como Anexo I de estas bases, lo que comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria. Para eslabón tendrán un plazo de 10 días (diez) naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria Boletín Oficial del Estado. En dicha solicitud de participación se relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que se aleguen de acuerdo al establecido en el apartado 4.3 de estas Bases.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes. Solo podrán demandar la modificación de los datos mediante escrito motivado, lo cual se juntará dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes; es decir dentro del plazo de 10 días naturales para la presentación de solicitud. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Rematado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, a cuál se publicará en la Sede electrónica de la Corporación ([www.concellodenegueira.es](http://www.concellodenegueira.es)), y en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de 5 días (cinco) hábiles para planteamiento de reclamaciones o emendar los defectos que motivaran la exclusión.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. También podrán formular recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de cualquiera otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes a posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

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

4.1) Anexo 1 de las presentes bases

La instancia deberá presentarse de conformidad con el modelo normalizado que acompaña como anexo 1 las presentes bases de selección. Las instancias que no cumplan con este requisito tarde-noche excluidas, de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2) Fotocopia del DNI o pasaporte. Los aspirantes extranjeros deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

4.3) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen para participar en las pruebas de acceso, por imponerte de 10,00 €, segundo el dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 6 del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz, reguladora de la tasas por la expedición de documentos administrativos, en el suyo epígrafe quinto punto 4º (BOP nº 187, del 17 de agosto de 2011). Aquellos que puedan acreditar su condición de “desempleado” mediante la presentación de la “Tarjeta de demandante de empleo” obtendrán una bonificación del 50% en la tasa anteriormente citada, por lo que deberán abonar solamente 5 €, todo lo eres conforme el reflejado en la modificación de la Ordenanza aprobada en el Pleno Municipal celebrado el 29 de septiembre de 2015 (BOP Nº 227, de 20 de diciembre de 2015).

Los candidatos que no abone la tasa por derechos de examen durante el plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes, o la abonen en cuantía inferior, tarde-noche excluidos del procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de la subsanación de este erro en el plazo estipulado para eslabón.

4.4) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

La reflejada en la base séptima del presente documento.

4.4) Acreditación de conocimiento de la lengua gallega:

La documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la Instrucción para la aplicación de la Orden del 10 de febrero de 2014 por la que se modifica la Orden del 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (CELGA), en relación con la validación de estudios por los dichos certificados, y de la Orden del 10 de febrero de 2014 por la que se desarrolla el Decreto 79/2010, del 20 de mayo, para el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria de Galicia, en relación con la exención de la materia de lengua gallega, a partir de la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica y del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) establecidas por la Ley orgánica 8/2013, del 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE). Esta información se complementa con el apartado 6 de estas Bases.

## 5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario, que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa, no pudiendo formar parte de este Tribunal las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

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

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

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

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

## 6. CONOCIMIENTO DEL GALLEGO

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en su tenor literal lo que sigue: “...en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente...”

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

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer con anterioridad al día en que remate el plazo de presentación de solicitudes el CELGA 3, o estudios equivalentes.

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

## 7. FASE DE CONCURSO

7.1) Baremo de méritos segundo la experiencia (Puntuación máxima: 60 puntos).

Se valorará la experiencia profesional segundo los siguientes criterios hasta un máximo de 60 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala, o como personal laboral temporal en la categoría profesional en el Ayuntamiento de Negueira de Muñiz: 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servicio prestados en la Administración Local en una plaza que se encuentre dentro del cuerpo, escala o categoría profesional a la que aspira: 0,35 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera otra Administración pública en una plaza que se encuentre en el cuerpo, escala o categoría profesional a la que se aspira: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera otra Administración pública en puesto de trabajo similar a lo que se aspira: 0,15 puntos.

Para el cómputo temporal, los meses se consideran de 30 días. No se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la experiencia adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por las dichas Administraciones. Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente. Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar informe de la vida laboral y certificado de la Administración pública corresponsal que deberá ser expedida de conformidad con el modelo y requisitos mínimos del Anexo I - Ley 70/1978, de 26 de diciembre, donde quede acreditado de manera irrefutable los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, y fecha de inicio y finalización del contrato en tela de juicio.

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

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

7.2) Baremo de Formación (Puntuación máxima: 40 puntos)

Se valorarán aquellos méritos académicos superados, y debidamente acreditados, convocados e impartidos por la Administración Pública estatal, autonómica y local, universidades, servicio público de empleo, Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), colegios profesionales y organizaciones sindicales.

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

La acreditación del mérito se realizará mediante la presentación del correspondiente diploma o título. En caso de que los referidos diplomas o títulos no estén firmados digitalmente, será preciso que estos estén autenticados.

No será necesario presentar la documentación acreditativa de la formación cuando esta figure en los expedientes del servicio de Recursos Humanos del ayuntamiento convocante, en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La baremación será efectuada de conformidad con el siguiente baremo:

1) Cursos o jornadas impartidos por institutos o escuelas de la administración pública o homologados por estas, así como por Administraciones Públicas:

- Cursos de hasta 19 horas de duración: 1,50 puntos
- Cursos de duración entre 20 y 39 horas: 2,00 puntos.
- Cursos de más de 39 horas de duración: 3,00 puntos.

2) Cursos o jornadas impartidos por universidades o homologados por estas, sindicatos, colegios profesionales o por otros organismos:

- Cursos de hasta 19 horas de duración: 1,50 puntos
- Cursos de duración entre 20 y 39 horas: 2,00 puntos.
- Cursos de más de 39 horas de duración: 2,50 puntos.

3) Cursos de lenguaje administrativo gallega:

- Lenguaje gallego Iniciación: 3 puntos.
- Lenguaje gallego Perfeccionamiento: 6 puntos.

#### **8. CALIFICACIÓN FINAL**

La calificación final del candidato vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Esta calificación determinará la orden definitiva de los distintos candidatos.

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

#### **9. PROPUESTA DE SELECCIÓN**

El Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía-Presidencia don Ayuntamiento de Negueira de Muñiz, sin que esta pueda superar el número de plazas/puestos/funciones convocados. Dicha propuesta se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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

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

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

#### **10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

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

- a) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsas;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físicos que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto;
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente;
- d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsas) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados;
- f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria;

El plazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del primero llamamiento en la Sede electrónica de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando el candidato seleccionado acredite que no pudo presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de fuerza mayor.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, el aspirante propuesto por el Tribunal no había presentado la documentación exigida o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en las Base; presentara su renuncia, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", el candidato seleccionado no podrá ser nombrado/contratado para ocupar la plaza objeto de la correspondiente convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la instancia inicial. Entonces se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador.

#### **11. EMPATES**

En el supuesto de empate en las puntuaciones, el desempate se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Experiencia laboral" del baremo. En caso de persistir



el empate en el referido baremo, tendrá prioridad a experiencia allegada en el punto primero del baremo de los méritos profesionales.

Por último, se continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabética de apellidos de los miembros de la bolsa empatados y se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo al dispuesto en el Resolución del 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, publicada en el BOE número 153, de 28 de junio del año 2021.

## 12. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que el aspirante que obtuvo la mayor calificación acreditó los requisitos exigidos para acceder a la plazas/puesto/funciones que se convocan, el Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz resolverá el procedimiento selectivo nombrando al aspirante propuesto y formalizando la toma de posesión/contrato correspondiente dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento.

Si, sin causa justificada, no tomarán posesión de la plaza dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la esta y al nombramiento/contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas y méritos.

## 14. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estos.

## 15. RECURSOS

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín de la Convocatoria, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso-administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, del 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa) , en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

## ANEXO I

APellidos	NOMBRE
DIRECCIÓN	
DNI	TELEFONO
E-mail	FECHA DE NACIMIENTO
Especifique como desea recibir las notificaciones;	
<ul style="list-style-type: none"> <li>De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Ayuntamiento)</li> <li>Correo postal</li> </ul>	



<b>EXPONE:</b>			
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, en relación con la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso libre de una plaza de Conductor-Oficial Encargado Obras y servicios.			
<b>DECLARA RESPONSABLEMENTE</b>			
<p>f) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;</p> <p>g) Poseer o estar en condiciones de obtener la titulación universitaria de grado o licenciatura en química, biología, geología, ciencias ambientales, ingeniería de caminos, canales y puertos, ingeniería agrónoma, industrial, de montes o equivalente.</p> <p>h) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada; A efectos de esta convocatoria, el término equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, vinieron a sustituir a las titulaciones extinguidas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que obtuvieran el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea;</p> <p>i) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>j) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</p>			
<b>SOLICITA;</b>			
Ser admitido a la convocatoria citada, el fin de participar en las pruebas de estabilización de empleo temporal correspondientes a la presente solicitud.			
<b>DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:</b>			
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			
<b>DENOMINACIÓN PLAZA</b>	<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	<b>PERÍODO SERVICIO</b>	
<b>FORMACIÓN</b>			
<b>ACCIÓN FORMATIVA</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>DURACIÓN (h)</b>	<b>FECHA FINAL</b>
<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ACERCA</b>			

Acreditación de los méritos relacionados en la solicitud	
Titulación académica oficial exigida en las bases específicas	
Certificado del nivel de gallego exigido	
Otros requisitos que se exijan, en su caso, en las bases específicas	
Acreditación de la nacionalidad (DNI, pasaporte, tarjeta de residencia)	
Justificante del pagado de la tasa establecida en las bases	
Certificado de discapacidad igual o superior al 33%	
¿Solicita adaptación de pruebas?	
Responsable	Ayuntamiento de Negueira de Muñiz
Finalidad	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o no ejercicio de poder públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, del 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas
Destinatarios	No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal
Derechos	De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los afectados cuentan con una serie de derechos en el tratamiento de sus datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a>

**Procedimiento: Estabilización de empleo temporal****Número de expediente: 63/2022****Asunto: Bases reguladoras por las que se establecen las normas para la estabilización de una plaza de Trabajador/a Social en el Ayuntamiento de Negueira de Muñiz por el sistema de Concurso-oposición.****OBJETO DE LAS BASES**

La estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, personales u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas orzamentariamente, estuvieran ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente por lo menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, todo lo eres de conformidad con el artículo segundo del Real Decreto-ley 14/2021, del 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y su posterior conversión en la Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en adelante, MURT), publicada en el Boletín Oficio del Estado número 312, del 29 de diciembre del 2021.

**Características de la plaza**

- Relación jurídica: Personal laboral hizo del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz.
- Jornada y duración de la relación jurídica: 37,5 horas semanales
- Denominación de la plaza: Trabajador/la Social

· Grupo y escala de encuadramiento: La2

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

La modalidad del contrato es la de hizo, regulada por el artículo 15.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como días de descanso el sábado y el domingo.

El sistema de acceso a la única plaza convocada al amparo de estas Bases será lo de Concurso-oposición.

## 2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES

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

Los citados requisitos son los que siguen:

m) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;

n) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada;

lo) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

p) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

q) Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento, debe cumplir en el momento del nombramiento, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, del 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o personal, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión. De no ser compatible a actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.

r) De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, del 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; con el art. 25 de la Ley 30/1984, del 2 de agosto; y con el apartado y) del art. 76 y la disposición transitoria tercera 1 del Real decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), será necesario estar en posesión del Título universitario oficial de Graduado o Diplomado en Trabajo Social.

## 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados presentarán su solicitud en el modelo oficial que se publica como Anexo I de estas bases, lo que comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria. Para eslabón tendrán un plazo de 10 días (diez) hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP Lugo). En dicha solicitud de participación se relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que se aleguen de acuerdo al establecido en el apartado 4.4 de estas Bases.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que habían hecho constar en sus solicitudes. Solo podrán demandar la modificación de los datos mediante escrito motivado, lo cual se juntará dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes; es decir dentro del plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitud. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Rematado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, a cuál se publicará en la Sede electrónica de la Corporación ([www.concellodenegueira.es](http://www.concellodenegueira.es)), y en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de 10 días (diez) hábiles para planteamiento de reclamaciones o emendar los defectos que motivaran la exclusión.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. También podrán formular recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de cualquiera otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes a posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

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

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

La instancia deberá presentarse de conformidad con el modelo normalizado que acompaña como anexo 1 las presentes bases de selección. Las instancias que no cumplan con este requisito tarde-noche excluidas, de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2) Fotocopia del DNI o pasaporte. Los aspirantes extranjeros deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

4.3) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen para participar en las pruebas de acceso, por imponerte de 10,00 €, segundo el dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 6 del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz, reguladora de la tasas por la expedición de documentos administrativos, en el suyo epígrafe quinto punto 4º (BOP nº 187, del 17 de agosto de 2011). Aquellos que puedan acreditar su condición de “desempleado” mediante la presentación de la “Tarjeta de demandante de empleo” obtendrán una bonificación del 50% en la tasa anteriormente citada, por lo que deberán abonar solamente 5 €, todo lo eres conforme el reflejado en la modificación de la Ordenanza aprobada en el Pleno Municipal celebrado el 29 de septiembre de 2015 (BOP Nº 227, de 20 de diciembre de 2015).

Los candidatos que no abone la tasa por derechos de examen durante el plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes, o la abonen en cuantía inferior, tarde-noche excluidos del procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de la subsanación de este erro en el plazo estipulado para eslabón.

##### **4.4) Documentación acreditativa de los méritos alegados.**

La reflejada en la base séptima del presente documento.

##### **4.5) Acreditación de conocimiento de la lengua gallega:**

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

#### **5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario, que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa, no pudiendo formar parte de este Tribunal las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

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

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

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

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

#### **6. CONOCIMIENTO DEL GALLEGO**

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en su tenor literal lo que sigue: "...en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente..."

En cumplimiento del señalado la prueba de gallego consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 1 hora de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto. Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer con anterioridad al día en que remate el plazo de presentación de solicitudes el CELGA 4, o estudios equivalentes.

Este ejercicio es de carácter obligatorio y no eliminatorio.

## **7. FASE DE CONCURSO** (Puntuación máxima: 40 puntos)

### **7.1) Baremo de méritos segundo la experiencia.**

Se valorará la experiencia profesional segundo los siguientes criterios hasta un máximo de 40 puntos. Los méritos profesionales supondrán un 80% de la fase de concurso.

- Por cada mes completo de servicio prestados cómo personal funcionario interino en el cuerpo o escala, o como personal laboral temporal en la categoría profesional en el Ayuntamiento de Negueira de Muñiz: 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servicio prestados en la Administración Local en una plaza que se encuentre dentro del cuerpo, escala o categoría profesional a la que aspira: 0,35 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera otra Administración pública en una plaza que se encuentre en el cuerpo, escala o categoría profesional a la que se aspira: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera otra Administración pública en puesto de trabajo similar a lo que se aspira: 0,15 puntos.

Para el cómputo temporal, los meses se consideran de 30 días. No se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la experiencia adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por las dichas Administraciones. Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente. Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar informe de la vida laboral y certificado de la Administración pública corresponsal que deberá ser expedida de conformidad con el modelo y requisitos mínimos del Anexo I - Ley 70/1978, de 26 de diciembre, donde quede acreditado de manera irrefutable los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, y fecha de inicio y finalización del contrato en tela de juicio.

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

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

### **7.2) Baremo de Formación (20% de la puntuación de la Fase de Concurso)**

Se valorarán aquellos méritos académicos superados, y debidamente acreditados, convocados e impartidos por la Administración Pública estatal, autonómica y local, universidades, servicio público de empleo, colegios profesionales, y organizaciones sindicales.

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

La acreditación del mérito se realizará mediante la presentación del correspondiente diploma o título. En caso de que los referidos diplomas o títulos no estén firmados digitalmente, será preciso que estos estén autenticados.

No será necesario presentar la documentación acreditativa de la formación cuando esta figure en los expedientes del servicio de Recursos Humanos del ayuntamiento convocante, en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La baremación será efectuada de conformidad con el siguiente baremo:

1) Cursos o jornadas impartidos por institutos o escuelas de la administración pública o homologados por estas, y por Administraciones Públicas:

- Cursos de hasta 19 horas de duración: 1,50 puntos
- Cursos de duración entre 20 y 39 horas: 2,00 puntos.
- Cursos de más de 39 horas de duración: 3,00 puntos.

2) Cursos o jornadas impartidos por universidades o homologados por estas, sindicatos, colegios profesionales o por otros organismos:

- Cursos de hasta 19 horas de duración: 1,00 puntos
- Cursos de duración entre 20 y 39 horas: 1,50 puntos.
- Cursos de más de 39 horas de duración: 2,00 puntos.

3) Cursos de lenguaje administrativo gallega:

- Lenguaje gallego Iniciación: 3 puntos.
- Lenguaje gallego Perfeccionamiento: 6 puntos.

4) Pola posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala el categoría correspondiente:

- Licenciatura o grado 3,50 puntos
- Postgrao, hasta 100 horas: 1,00 puntos; mas de 100 horas: 1,50 puntos
- Master, hasta 500 horas: 2,00 puntos; mas de 500 horas: 2,50 puntos.
- Doctorado: 4,00 puntos

## 8. FASE DE OPOSICIÓN

8.1. La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios que se enumeran en el anexo II de estas Bases y con la forma y sistema de calificación descritos. Su valoración global máxima será de 60 puntos.

El ejercicio sobre el contenido de la parte común del programa (temas uno la ocho, ambos incluidos) tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio. El ejercicio de la parte específica del programa tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Las respuestas incorrectas, en los ejercicios tipo test, se penalizarán con la puntuación negativa que resulte de aplicar un veinticinco por ciento de la puntuación asignada a la respuesta correcta. En el supuesto en que se deba anular un número de preguntas de un ejercicio superior al de reserva, el valor de cada respuesta correcta será lo que resulte de dividir la puntuación máxima acadable en el respectivo ejercicio entre el número de preguntas válidas que finalmente resulten.

Los aspirantes que no superen o no obtengan el cincuenta por ciento de la puntuación fijada como máxima en el anexo corresponsal la cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio resultarán eliminados.

Los ejercicios de la fase de oposición se realizarán en el lugar y a la hora que se fije en una resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz que se publicará, con un plazo mínimo de antelación de cinco días hábiles, en la web [www.concellodenegueira.es](http://www.concellodenegueira.es)

Los aspirantes tarde-noche convocados/las para cada ejercicio en un único llamamiento y tarde-noche excluidos del concurso-oposición los que no comparezcan. En todo caso, para garantizar la unidad de acto, no se tendrán en cuenta causas de fuerza mayor o cualquier otra causa para emendar la no comparecencia.

## 9. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final del candidato vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Esta calificación determinará la orden definitiva de los distintos candidatos.

En el supuesto de empate habrá que estar al dispuesto en la base 12 del presente documento.

Tras la publicación de las puntuaciones provisionales de los ejercicios, los aspirantes podrán presentar reclamación, ante el tribunal, en el plazo de cinco días hábiles siguientes al de dicha publicación, únicamente de existir errores en la confección aritmética de la puntuación obtenida. La estimación o desestimación de las dichas reclamaciones se entenderá implícita en la resolución por la cual se aprueben las puntuaciones definitivas de los distintos ejercicios, que se publicará en la web [www.concellodenegueira.es](http://www.concellodenegueira.es). Si en el mismo período el tribunal, de oficio, aprecia algún error en la confección aritmética de la puntuación obtenida en la fase de oposición por algún aspirante podrá proceder a su corrección.

Podrá superar la fase de oposición un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

## 10. PROPUESTA DE SELECCIÓN

El Tribunal, a la vista de la lista de los resultados obtenidos por cada aspirante, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía-Presidentencia don Ayuntamiento de Negueira de Muñiz, sin que esta pueda superar el número de plazas/puestos/funciones convocados. Dicha propuesta se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

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



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

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

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

## 11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

- a) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsión;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físicos que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto;
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente;
- d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsión) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados;
- f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria;

El plazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del primer llamamiento en la Sede electrónica de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando el candidato seleccionado acredite que no pudo presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de fuerza mayor.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, el aspirante propuesto por el Tribunal no había presentado la documentación exigida o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en las Bases; presentara su renuncia, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", el candidato seleccionado no podrá ser nombrado/contratado para ocupar la plaza objeto de la correspondiente convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la instancia inicial. Entonces se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador.

## 12. EMPATES

En el supuesto de empate en las puntuaciones, el desempate se dirimirá de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Experiencia laboral" del baremo. En caso de persistir el empate en el referido baremo, tendrá prioridad a experiencia allegada en el punto primero del baremo de los méritos profesionales.

Por último, se continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabética de apellidos de los miembros de la bolsa empatados y se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo al dispuesto en el Resolución del 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, publicada en el BOE número 153, de 28 de junio del año 2021.

## 13. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que el aspirante que obtuvo la mayor calificación acreditó los requisitos exigidos para acceder a la plaza/puesto/funciones que se convocan, el Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz resolverá el procedimiento selectivo nombrando al aspirante propuesto y formalizando la toma de posesión/contrato correspondiente dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento.



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

#### 14. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estos.

#### 15. RECURSOS

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín de la Convocatoria, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso-administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, del 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa) , en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

#### ANEXO I

APELLIDOS	NOMBRE
DIRECCIÓN	
DNI	TELEFONEO

E-mail		FECHA DE NACIMIENTO	
Especifique como desea recibir las notificaciones;			
<ul style="list-style-type: none"> <li>De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Ayuntamiento)</li> <li>Correo postal</li> </ul>			
<b>EXPONE:</b>			
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de Galicia y Boletín Oficial de la Provincia, en relación con la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Trabajador social			
<b>DECLARA RESPONSABLEMENTE</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>k) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;</li> <li>l) Poseer o estar en condiciones de obtener la titulación universitaria de grado o licenciatura en química, biología, geología, ciencias ambientales, ingeniería de caminos, canales y puertos, ingeniería agrónoma, industrial, de montes o equivalente.</li> <li>m) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada; A efectos de esta convocatoria, el término equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, vinieron a sustituir a las titulaciones extinguidas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que obtuvieran el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea;</li> <li>n) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</li> <li>o) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</li> </ul>			
<b>SOLICITA;</b>			
Ser admitido a la convocatoria citada, el fin de participar en las pruebas de estabilización de empleo temporal correspondientes a la presente solicitud.			
<b>DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:</b>			
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			
DENOMINACIÓN PLAZA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERÍODO SERVICIO	
<b>FORMACIÓN</b>			
ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD	DURACIÓN (h)	FECHA FINAL

<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ACERCA</b>			
Acreditación de los méritos relacionados en la solicitud			
Titulación académica oficial exigida en las bases específicas			
Certificado del nivel de gallego exigido			
Otros requisitos que se exijan, en su caso, en las bases específicas			
Acreditación de la nacionalidad (DNI, pasaporte, tarjeta de residencia)			
Justificante del pagado de la tasa establecida en las bases			
Certificado de discapacidad igual o superior al 33%			
¿Solicita adaptación de pruebas?			
Responsable	Ayuntamiento de Negueira de Muñiz		
Finalidad	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o no ejercicio de poder públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.		
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, del 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas		
Destinatarios	No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal		
Derechos	De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los afectados cuentan con una serie de derechos en el tratamiento de sus datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición		
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a>		

## ANEXO II. PROGRAMA DE Las PRUEBAS SELECTIVAS

### PARTE COMÚN.

- Tema 1. La Constitución española: principios fundamentales, derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección de la salud en la constitución.
- Tema 2. Estatuto de autonomía de Galicia: estructura y contenido. El Parlamento. La Xunta y su Presidente. La Administración pública gallega.
- Tema 3. La Ley general de sanidad: fundamentos y características. Competencias de las administraciones públicas en relación con la salud. Derechos y deber de los usuarios del sistema sanitario público.

- Tema 4. La Ley de salud de Galicia: el Sistema público de salud de Galicia. Competencias sanitarias de las administraciones públicas de Galicia. El Servicio Gallego de Salud. Su estructura organizativa: disposiciones que la regulan.
- Tema 5. El Estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud: clasificación del personal estatutario. Derechos y deber. Retribuciones. Jornada de trabajo. Situaciones del personal estatutario. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Representación, participación y negociación colectiva.
- Tema 6. El personal estatutario del Servicio Gallego de Salud: régimen de provisión y selección de plazas.
- Tema 7. Normativa vigente sobre protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales; principios de protección de datos; derechos de las personas. La Ley gallega 3/2001, del 28 de mayo, reguladora del consentimiento informado y de la historia clínica de los pacientes.
- Tema 8. La Ley 31/1995, del 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: capítulos I, II, III y V. Principales riesgos y medidas de prevención en las IISS. Ley orgánica 1/2004, del 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ley 11/2007, del 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género. Legislación sobre igualdad de mujeres y hombres: su aplicación en distintos ámbitos de la función pública.
- Los textos legales vigentes en la fecha de publicación en el Diario Oficial de Galicia de la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud por la que se procede al nombramiento de los tribunales de calificación.

#### **PARTE ESPECÍFICA.**

- 1.- La acción social. Concepto y etapas históricas. Política social.
- 2.- El Sistema Gallego de Servicios Sociales. Principios. Titulares de los derechos y de los deberes de las personas en relación con los servicios sociales.
- 3.- Estructura del sistema de servicios sociales.
- 4.- Servicios sociales comunitarios básicos.
- 5.- Servicios sociales comunitarios específicos.
- 6.- Servicios sociales especializados.
- 7.- El Reglamento de los servicios sociales comunitarios y su financiación.
- 8.- El Plan Concertado. Finalidades, objetivos y prestaciones.
- 9.- La prestación de los servicios sociales. Formas de prestación.
- 10.- La inspección de los servicios sociales. Los deberes de las entidades.
- 11.- El modelo de Informe social unificado para área de dependencia, discapacidad y promoción de la autonomía personal y se aprueba su utilización en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- 12.- El Servicio de ayuda en el hogar. Definición. Objetivos. Personas usuarias, profesionales que intervienen. Prestaciones y tareas. Organización.
- 13.- Normativa municipal del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz reguladora del servicio de ayuda en el hogar.
- 14.- El Servicio de Teleasistencia. Modalidades.
- 15.- El Programa Almorzar en la Casa. Objetivo y función
- 16.- Objeto, definición y principios fundamentales de la ley de promoción de autonomía personal y atención a la dependencia.
- 17.- Configuración del sistema para la autonomía personal y atención a la dependencia. Finalidades del sistema. Niveles de protección.
- 18.- Prestaciones y catálogo de servicios de atención del Sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Procedimiento de elaboración del PIA.
- 19.- Grados de dependencia y valoración. Reconocimiento del derecho. Financiación del sistema y aportación de los usuarios.
- 20.- Ley 10/2013, 27 de noviembre, de inclusión social de Galicia.
- 21.- Ayudas Inclusión Social (AIS). Objeto. Requisitos. Tramitación
- 22.- La Renta de Inclusión Social de Galicia (RISGA). Concepto. Beneficiarios. Deberes de los beneficiarios.
- 23.- El empleo como factor social de inclusión. Desempleo. Prestaciones

- 24.- La Familia y los menores: cambios en la sociedad. Aspectos psicosociales de la Infancia.
- 25.- Menores en conflicto social: Intervenciones en situación de desprotección infantil. Absentismo escolar
- 26.- El acogimiento familiar en la Ley de apoyo a la familia y la convivencia en Galicia. Modalidades.
- 27.- El papel del/a trabajador/a social en la atención a la mujer en el ámbito municipal. Violencia doméstica. Recursos y Programas. La violencia de Género.
- 28.- Necesidades y recursos de las personas con discapacidad. Centros especializados. Ayuda en el hogar.
- 29.- Necesidades sociales de los mayores. Recursos.
- 30.- Inmigración y retorno. Marco normativo.
- 31.- La integración social de las personas inmigrantes y emigrantes retornados.
- 32.- Las necesidades sociales. Concepto, tipología y características.
- 33.- Proceso metodológico: aproximación a la realidad social, planteamiento, planificación, programación, ejecución.
- 34.- Técnicas e Instrumentos de trabajo social
- 35.- Los sistemas de información en los servicios sociales comunitarios básicos. Nuevas tecnologías de la información aplicadas al trabajo social.
- 36.- Fundamentos, principios y funciones del trabajo social.
- 37.- Niveles de intervención en trabajo social
- 38.- Lo/A trabajador/a social como miembro de un equipo interdisciplinar. Funciones.
- 39.- Deontología y ética profesional. Los códigos de ética en el trabajo social.
- 40.- Asociacionismo y Voluntariado social. Concepto, características y normativa que lo regula

## **EJERCICIOS**

### 1º Ejercicio (eliminadorio):

Consistirá en la realización, en unidad de acto, de un único ejercicio, con dos partes diferenciadas, en un plazo máximo de 90 minutos:

1. Contestación por escrito de 25 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, más 5 preguntas de reserva, de contenido teórico de la parte específica del programa.
2. Contestación por escrito de 25 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, más 5 preguntas de reserva, de supuestos prácticos sobre los temas de la parte específica del programa con contenido relacionado con las competencias profesionales de la categoría.

Este ejercicio será valorado de 0 a 50 puntos.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no tendrán valoración ninguna y las contestadas erróneamente tarde-noche penalizadas con el cuarto del valor asignado a la contestación correcta.

Para superar este ejercicio se deberá alcanzar una puntuación del 50 % de su valor.

### 2º Ejercicio (obligatorio no eliminadorio):

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 10 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, más 2 preguntas de reserva, sobre el contenido de la parte común del programa del anexo II (temas 1 al 8, incluidos), en un plazo máximo de 15 minutos.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos.

Las respuestas contestadas erróneamente tarde-noche penalizadas con el cuarto del valor asignado a la contestación correcta.

### 3º Ejercicio (obligatorio no eliminadorio):

El examen para mostrar el conocimiento del Gallego consistirá en la traducción, en un tiempo máximo de 1 hora, de un texto de castellano para gallego. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto..

Estarán exentos de la realización de este ejercicio los aspirantes que acrediten poseer el Celga 4, o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (curso de perfeccionamiento de gallego), de conformidad con el establecido en la Orden del 10 de febrero de 2014 por la

que se modifica la Orden del 16 de julio de 2007 que regula los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

El que se hace público para general conocimiento.

Negueira de Muñiz, 31 de octubre de 2022.- El Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 3173

---

## SAMOS

### Anuncio

De conformidad con el dispuesto en los artículos 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, apartados 3 y 4 del artículo 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia y 43 y 44 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, y con el previsto en los artículos 58.1 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, de Registro civil y 51 del Código Civil, publicara que por la Alcaldía del Ayuntamiento de Samos en fecha 31/10/2022, adoptó el decreto cuya parte dispositiva se transcribe:

**Primero:** Delegar en el concejal D. Xosé Antonio Real Vázquez la celebración en el ayuntamiento de Samos el día 5 DE NOVIEMBRE DE 2022 a las 18:00 horas del matrimonio civil a contraer entre D. Juan José Fernández López y D<sup>a</sup> Te Fui Choon.

**Segundo:** Notificar esta resolución a los interesados y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de dictado del presente Decreto.

**Tercero:** Dar cuenta de la presente al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que tenga lugar, a los efectos correspondientes.”

Samos, 31 de octubre de 2022.- El alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 3175

---

## VIVEIRO

### Anuncio

En cumplimiento de la previsión del artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (ROF), se publica la Resolución dictada por la Alcaldía, que literalmente dice:

DOÑA MARÍA LOUREIRO GARCÍA, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VIVEIRO

En virtud del dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia y en los artículos 43, 46, 47, 52 y 112 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (ROF).

Resultando que en el Ayuntamiento de Viveiro en función de su población, segundo el previsto en el artículo 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 59 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, es preceptiva la existencia de la Xunta de Gobierno Local.

Resultando que según establece el artículo 52 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, al igual que el artículo 65 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, la Xunta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde, que la preside, y concejal nombrados libremente por él como miembros de la misma, previendo que el alcalde puede cesar libremente, en todo momento a cualesquiera miembros de la Xunta de Gobierno. Segundo el establecido en dichos artículos el número de concejal que el Alcalde puede nombrar como miembros de la Xunta de Gobierno Local no puede superar el tercio del número legal de miembros de la corporación.

Resultando que según prevé el artículo 46 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, así como el artículo 62 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, los Tenientes de Alcalde tarde-noche libremente nombrados y cesados por el Alcalde, de entre los miembros de la Xunta de Gobierno Local.

Resultando que el artículo 43 del ROF, en consonancia con el artículo 120 prevé la delegación de competencias y contempla la existencia de concejal delegados, indicándose en el artículo 120 que se pierde la condición de concejal delegado por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde con las mismas formalidades previstas para su



otorgamiento. Segundo el previsto en el artículo 43 del ROF el Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Xunta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales, que, para cometidos específicos, pueda realizar a favor de cualquier concejal, aunque no pertenezcan a la Xunta de Gobierno Local. Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto las facultades de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Asimismo pueden efectuarse delegaciones específicas en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área. Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos: relativas a un proyecto o asunto determinado, relativas a uno determinado servicio o relativas a un distrito o barrio.

Resultando que según establece el artículo 46 del ROF, los nombramientos y ceses de los Tenientes de Alcalde se realizará mediante Resolución de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por la Alcaldesa, si en la misma no se dispone otra cosa.

El artículo 52 prevé que los nombramientos y ceses de los miembros de la Xunta de Gobierno Local tarde-noche adoptados con las formalidades prescritas en el artículo 46, remitiéndose por lo tanto al procedimiento previsto para el nombramiento y cese de los Tenientes de Alcalde. Se establece en el artículo 112 del ROF que en defecto de previsión expresa en el Reglamento Orgánico de la Entidad, la Xunta de Gobierno Local celebrará sesión común cada quince días como mínimo, correspondiendo al Alcalde fijar mediante decreto el día y hora en que deba celebrarse sesión común.

Respeto a las delegaciones, el artículo 59 del ROM y 44 del ROF indica que tarde-noche realizadas mediante Decreto de la Alcaldía y surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, sin perjuicio de la preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Esta Alcaldía tiene a bien dictar la siguiente RESOLUCIÓN

**PRIMERO.-** Nombrar como miembro de la Xunta de Gobierno Local a la siguiente concejala:

D<sup>a</sup>. María del Carmen Franco Díaz.

**SEGUNDO.-** Otorgar a la siguiente concejala, que a continuación se relaciona las siguientes delegaciones:

#### **DELEGACIONES ESPECIALES**

A favor de D<sup>a</sup>. María del Carmen Franco Díaz: dirección y gestión de las actuaciones y trámites vinculados a los centros de educación infantil, primaria, secundaria, bachillerato y ciclos formativos de este término municipal; gestionar las relaciones municipales con las asociaciones de padres de alumnos de los centros referidos y atender la cualquier otro asunto vinculado a este ámbito dentro de sus propias delegaciones.

Las delegaciones efectuadas en esta Resolución se refieren a las facultades de dirigir y gestionar los servicios correspondientes, quedando excluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

**TERCERO.-** Los presentes acuerdos surtirán efectos desde el día siguiente a la fecha de esta Resolución, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo conforme el establecido en los artículos 59 y 60 del ROM y 44, 46 y 52 del ROF.

**CUARTO.-** La presente Resolución será notificada personalmente a la concejala nombrada y a la que se le otorgan delegaciones.

**QUINTO.-** De esta Resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Viveiro, 19 de octubre de 2022.- La alcaldesa, María Loureiro García, Ante mi, la Secretaria General, a los efectos del dispuesto en el artículo 3.2f) Real Decreto 128/2018, M.<sup>a</sup> Luz Balsa Rábade.

R. 3176

## **MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO**

### **CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO, O.A COMISARÍA DE AGUAS**

*Anuncio*

La/27/23604

PG/JM

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

Expediente número: **La/27/23604**

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Olga Orban Rey

Caudal solicitado: 1.000 litros/día

Punto de emplazamiento: Hinca Leiro del Carril el Trasdopireiro, parcela 61 de él polígono 88 en Aucella

Término Municipal y Provincia: Cervantes (Lugo)

Destino: Uso doméstico sin consumo humano y riego.

**BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS:**

Sondeo de 107 m. de profundidad en cuyo interior se instalará una electrobomba sumergible.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana Provincia, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante él indicado plazo, en él **Ayuntamiento de Cervantes**, lo en lana Confederación Hidrográfica de él Cantábrico (Comisaría de Aguas, Plaza de España nº 2, -33071-OVIEDO), donde estará de manifiesto él expediente.

Oviedo, 19 de octubre de 2022.- ÉL TITULADO SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES, Pedro Granda Rodríguez.

R. 3035