



### AYUNTAMIENTOS

#### BURELA

##### Anuncio

#### EXPEDIENTES 1861/2022 Y 1862/2022. ANUNCIO EXPOSICIÓN EI PÚBLICO Y COBRO S.A..F. OCTUBRE 2022.

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Burela en sesión celebrada el día 23 de noviembre de 2022 acuerda la aprobación inicial del Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de octubre de 2022 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por importe de 9.228,40 €, correspondiendo 990,00 € a libre concurrencia y 8.238,40 € la dependencia. Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no si había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el alcalde - presidente, en el plazo de un mes, contado desde la finalización del período de exposición pública de este padrón fiscal en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la resolución del recurso de reposición, expresa o tácita, los interesados podrán interponer recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en los plazos señalados en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

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

A presente publicación, en los dos supuestos, de anuncio de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley general tributaria.

Burela, 12 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 3698

#### CASTROVERDE

##### Anuncio

#### DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL INVENTARIO DE CAMINOS MUNICIPALES

El pleno del Ayuntamiento de Castroverde, en sesión común celebrada con fecha de 24 de noviembre de 2022, adoptó, por unanimidad de los presentes, el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el Inventario de Caminos Municipales

**SEGUNDO.**- Exponer el expediente al público por un plazo de veinte días hábiles, mediante anuncio en el tablero de edictos de la Corporación y en el boletín oficial de la provincia para que las personas interesadas podan presentar las reclamaciones y sugerencias que cuiden oportunas. De no haberlas, el inventario de caminos municipales se entenderá aprobado definitivamente.”

Mediante dicho acuerdo sometiera la información pública el presente expediente administrativo por plazo de 20 días hábiles, de conformidad con el dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante anuncio a publicar en el Boletín

Oficial de la Provincia de Lugo y en el tablero de editos , a los efectos de que se puedan presentar los alegatos que se estimen oportunos.

En el caso de en el presentarse alegatos, el acuerdo inicial adoptado se entenderá elevado a definitivo sin necesidad de acuerdo expreso por el pleno de la corporación.

Castroverde, 13 de diciembre de 2022.- El Alcalde,Xosé María Arias Fernández.

R. 3699

## A FONSGRADA

### Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento en fecha 8 de noviembre de 2022 aprobó inicialmente el **“Proyecto de ejecución de Urbanización del Polígono Industrial de A Fonsagrada - Suelo Industrial SUDI-1 ”** redactado por la UTE ABANTE MEIRIÑO y firmado digitalmente en fecha 2022.10.18 por el arquitecto D. Ramón Carlos Fernández Losada (colegiado nº 2185 del C.Lo.La.G.). De acordó con el establecido en el artículo 96 de la **“Ley 2/2016, de 10 de febrero , del suelo de Galicia”** y el artículo 226 de el**“DECRETO 143/2016, de 22 de septiembre , por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de febrero , del suelo de Galicia”**, el dicho proyecto se expone la información pública por el plazo de un mes, en el que puede ser consultado en las oficinas municipales de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 o en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.dropbox.com/s/6da96bgyyw6wl4a/fonsagrada%20POL%20IND%20Rev3A%20firmado.pdf?dl=0>

A Fonsagrada, 13 de diciembre de 2022.- El Teniente de Alcalde, Alcalde en función, Por delegación (Decreto 2022-0519 de 11/10/2022). José Ángel Fernández Carrín.

R. 3700

### Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento en fecha 8 de noviembre de 2022 aprobó inicialmente **“Proyecto de ejecución de glorieta en intersección entre LU-530 y LU-P-1901 para acceso al Polígono Industrial de A Fonsagrada”** redactado por la UTE ABANTE MEIRIÑO y firmado digitalmente en fecha 2022.10.18 por el ingeniero de caminos D. Pedro José Quintans Díaz (colegiado nº 6718 C.I.C.C.P. de Galicia). De acordó con el establecido en el artículo 96 de la **“Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia”** y el artículo 226 del **“DECRETO 143/2016, de 22 de septiembre, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia”**, el dicho proyecto expónse la información pública por el plazo de un mes, en el que puede ser consultado en las oficinas municipales de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 o en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.dropbox.com/s/7brpwsiofndevzn/fonsagrada%20ROTONDA%20Rev3%20firmado.pdf?dl=0>

A Fonsagrada, 13 de diciembre de 2022.- El Teniente de Alcalde, Alcalde en función, Por delegación (Decreto 2022-0519 de 11/10/2022). José Ángel Fernández Carrín.

R. 3701

## GUNTÍN

### Anuncio

#### APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado ponerlo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , ya que no se presentaron alegatos durante el plazo de exposición al público,(Boletín Oficial de Provincia de Lugo nº 265 de 19/11/2022) queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del dila 11 de noviembre de 2022, sobre expediente de modificación de créditos nº MC 13/2022, modalidad SUPLEMENTO DE CRÉDITO por importe de 183.000,00€, como se indica a continuación:

#### INCREMENTO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO DE 2022

CONCEPTO	IMPORTE
870.00	183.000,00

## INCREMENTO EN GASTOS DEL PRESUPUESTO DE 2022

ALTA EN PARTIDA DE GASTOS	IMPORTE
161.221	40.000,00€
165.221	50.000,00€
165.226	5.000,00€
165.227	5.000,00€
170.224	2.000,00€
338.227	40.000,00€
912.231	5.000,00€
920.226	30.000,00€
920.230	2.000,00€
920.231	4.000,00€
<b>TOTAL</b>	<b>183.000,00€</b>

Contra este acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las haciendas locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Guntín, 14 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 3722

LOURENZÁ

*Anuncio*

**EXPOSICIÓN EI PÚBLICO Y COBRO GIMNASIO NOVIEMBRE DE 2022**

**EXPOSICIÓN EI PÚBLICO**

Por Resolución de Alcaldía de fecha **30 DE NOVIEMBRE DE 2022**, se prestó aprobación inicial al Padrón fiscal del Servicio de GIMNASIO correspondiente al mes de OCTUBRE DE 2022 por importe de 942.49 **EUROS (NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS CON CUARENTA Y NUEVE EUROS)**

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formulan ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con artículo 253.1 de la citada Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcadesa-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

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

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

#### **ANUNCIO DE COBRO**

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán debidos en las cuentas bancarias respectivas.

El plazo de cobro, en período voluntario será de dos meses desde la publicación del Edicto de aprobación, transcurrido el mismo se procederá a exigir los intereses de mora y los recargos de acuerdo con los artículos 26 a 28 de la Ley General Tributaria.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del Padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley General tributaria.

Lourenzá, 30 DE NOVIEMBRE DE 2022.- La Alcadesa, Rocío López García.

R. 3702

---

#### **LUGO**

##### *Anuncio*

En la sesión plenaria extraordinaria del 16.12.2022 se adoptó el acuerdo número 1/168 por lo que se aprobó inicialmente el Presupuesto General así como el plantel y su documentación complementaria para el año 2023, por lo que en cumplimiento del establecido en el artículo 169.1 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 se exponen al público en la Intervención General Municipal del Ayuntamiento, por un plazo de quince días hábiles, computando dicho plazo a partir del día siguiente a la inserción del presente edicto en el B.O.P., a los efectos de presentación de reclamaciones en los términos señalados en los artículos 169 y 170 diera mismo texto legal.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el dicho acuerdo, de conformidad con el artículo 169.1 del citado texto legal.

Lugo, 16 de diciembre de 2022.- La EXCMA. ALCALDESA PRESIDENTA, Lara Méndez López.

R. 3759

---

#### **PARADELA**

##### *Anuncio*

#### **EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PLAN MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES DEL AYUNTAMIENTO DE PARADELA (AISLADAS).**

El Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión común que tuvo lugar el día 24 de noviembre del 2022, aprobó inicialmente el Plan municipal de prevención y defensa contra los incendios forestales del Ayuntamiento de Paradelas (Aisladas), confeccionado por la empresa SEAGA (Empresa pública de Servicios Agrarios, SA), aoabeiro del convenio a lo que este ayuntamiento está adherido, suscrito por la colaboración entre la Xunta de Galicia, FEGAMP y SEAGA, en materia de prevención y defensa contra incendios forestales, para el establecimiento de un sistema público de gestión de la biomasa en las fajas secundarias.

El citado plan se exponen al público durante el plazo de 20 días hábiles, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el Tablero de Anuncios y en la sede electrónica municipal [<https://www.paradela.es>], computándose el plazo a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que durante lo dicho plazo pueda ser examinado y puedan formularse los alegatos y reclamaciones que se estimen pertinentes por los que se consideren interesados. El plan estará expuesto físicamente, durante lo mencionado plazo, en las oficinas de la casa del ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:30 horas.

Paradela, 13 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Manuel Mato Díaz.

R. 3703

## QUIROGA

*Anuncio*

Elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 28 de octubre de 2022, de aprobación inicial de la modificación de la base 12 de ejecución del presupuesto general del Ayuntamiento de Quiroga para el ejercicio 2022, "pago de subvenciones", en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 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, se hace público el texto de la dicha modificación.

BASE 12.- PAGO DE SUBVENCIONES.

**Primero.** - Aprobar la concesión de la subvención nominativa a la productora GOOD FRIENDS PICTURES de la película "NUEVA TIERRA" protagonizada por el actor IVÁN SÁNCHEZ.

**Segundo.** - Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

Quiroga, 13 de diciembre de 2022.- El alcalde, Julio Álvarez Núñez.

R. 3704

## RIBADEO

*Anuncio*

Expediente Nº 4595/2022

**APROBACIÓN DEFINITIVA**

**ORDENANZA FISCAL T26 REGULADORA DE La TASA POR SERVICIOS EN La PISCINA MUNICIPAL**

Al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Ribadeo del día 09/11/2022 de modificación de la ORDENANZA FISCAL T26 REGULADORA DE La TASA POR SERVICIOS EN La PISCINA MUNICIPAL.

El texto íntegro de la modificación de la dicha ORDENANZA se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**ORDENANZA FISCAL NÚMERO T26 reguladora de la Piscina**

<b>1. MATRÍCULA</b>		
Cuota de inscripción o alta ABONADO:		45,52 €
Cuota de inscripción o alta CURSILLISTA (temporada):		15,16 €
<b>2. CUOTAS ABONADOS</b>		
la) Complejo deportivo (carácter anual)		Cuota mensual
- individual adulto (+16 años)		36,43 €
- individual infantil (-16 años)		15,16 €
- individual pensionista, jubilado, discapacitado		15,16 €
- familiar		45,52 €

<b>3. ENTRADAS INSTALACIÓN</b> (piscina + gimnasio + spa)		
- entrada adulto:		6,08 €
- entrada infantil:		3,81 €
- entrada pensionista, jubilado, discapacitado:		3,81 €
<b>4. BONOS 15 USOS INSTALACIÓN</b> (solo de 1 de junio a 30 de septiembre)		
- 15 usos adulto:		45,52 €
- 15 usos infantil:		27,30 €
- 15 usos pensionista, jubilado, discapacitado:		27,30 €
<b>5. ALQUILER INSTALACIONES</b>		
- calle del vaso deportivo (1 hora):		30,37 €
- piscina para competiciones (1/2 dila):		455,42 €
<b>6. ACTIVIDADES ACUÁTICAS</b>		
Cuota mensual	ABONADOS	NO ABONADOS
la) Infantil, pensionista, jubilado y discapacitado		
- 1 dila/semana	7,58 €	15,16 €
- 2 dilas/semana	15,16 €	30,37 €
- 3 dilas/semana	22,78 €	45,52 €
b) Adultos		
- 1 dila/semana	10,58 €	21,24 €
- 2 dilas/semana	21,24 €	42,51 €
- 3 dilas/semana	31,87 €	63,77 €
c) Natación escolar		
- 1 dila/semana	12,13 €	

- 2 dilas/semana	24,29 €	
d) Cursos intensivos de verano		
- Quince dilas	22,78 €	45,52 €
<b>7. ACTIVIDADES DE GIMNASIO</b>		
la) Entreamentos personalizados fitness (test condición física + rutinas personalizadas):		15,16 €
<b>8. CURSOS BEBÉS</b>		
	ABONADOS	NO ABONADOS
- cursos bebés 1 dila	12,27 €	24,57 €
- cursos bebés 2 dilas	24,57 €	49,16 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por el interesado recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

Ribadeo, 13 de diciembre de 2022.- El alcalde, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 3705

#### Anuncio

#### APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZAS FISCALES T 16 y T 18

Al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Ribadeo del día 09/11/2022 de modificación de las ORDENANZAS FISCALES T16 y T18 TASA POR Los SERVICIOS DE ALCANTARILLAS, TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, INCLUIDA La VIGILANCIA ESPECIAL DE ALCANTARILLAS PARTICULARES Y TASA POR La DISTRIBUCIÓN DE AGUA.

El texto íntegro de la modificación de las dichas ORDENANZAS se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**“ORDENANZA FISCAL T16 TASA POR Los SERVICIOS DE ALCANTARILLAS, TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, INCLUIDA La VIGILANCIA ESPECIAL DE ALCANTARILLAS PARTICULARES.**

#### Artículo 5.º. Cuota tributaria

1. La cuota tributaria de la tasa estará constituida por una/una tarifa conforme al número de locales o viviendas que desaugüen conjuntamente a través de la acometida para la que se solicita autorización, y por los metros cúbicos de agua consumida en el caso de prestación del servicio de evacuación y tratamiento.

2. La tarifa correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida al alcantarillado se exigirá por una/una suela vez y consistirá:

la) en la cantidad fija de 19,00 euros.

b) y, además, por cada vivienda o local de que disponga el edificio abonará otros 19,00 euros.

3. La tarifa por la prestación del servicio de evacuación y tratamiento será el resultado de aplicar al importe liquidado por la tasa por prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua por mínimo de consumo y exceso sobre el mínimo, el tipo de gravamen del 20 por 100.

4. A los efectos de cuanto dispone el número tres anterior, en ningún caso podrá tomarse un consumo de agua que sea inferior al mínimo facturable lo pones su suministro. La cuota resultante de la consideración de este consumo tendrá el carácter de mínima exigible.

5. Cuota tributaria del vertido o filtración del terreno o manantiais :

Una/Una vez concedida a licencia o la autorización de acometida al alcantarillado , o causada alta de oficio, se exigirá conforme al cuadro siguiente:

La tarifa por vertido de filtraciones del terreno se establece en base a los m<sup>2</sup> de la planta del sótano, tanto para obra como para la edificación finalizada, conforme a la cuota tributaria siguiente:

	€/bimestre
La) Edificaciones con sótano hasta 900 m <sup>2</sup>	26,6563
B) Edificaciones con sótano entre 900 y 2.000 m <sup>2</sup>	53,75304
C) Edificaciones con sótano de más de 2.000 m <sup>2</sup>	80,62956

6. Se establece una/una fianza por el importe total de 2 recibos del consumo mínimo, incluyendo todos los conceptos facturados por agua, saneamiento, depuración y basuras, a la recuperar por el abonado en el momento de la baja. En los casos que produzcan baja de oficio por impago, esta cantidad se aplicará para aminorar los costes serrados en la reclamación de la deuda”.

#### ORDENANZA FISCAL NÚMERO T18. TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA

Artículo 5º. Cuota tributaria

1. La tasa se exigirá de acordó a las tarifas que a continuación se especifican:

La) Por entronque en la red municipal de aguas:

la) Con carácter general por la concesión de licencia de entronque en la red municipal de aguas 37,93 euros.

b) Además por cada vivienda o local independiente de que disponga el edificio se abonará 18,98 euros. Las indicadas tarifas no incluyen los gastos de ejecución de toma, que serán por cuenta del solicitante.

B) Por suministro:

1. Se establecen los siguientes mínimos de consumo, expresados en número de m<sup>3</sup>. al bimestre, cuotas mínimas de consumo, expresadas en euros al bimestre, y precio de m<sup>3</sup>. de exceso sobre los mínimos de consumo:

Tipo de uso	Mínimo de consumo(m <sup>3</sup> al bimestre)	Cuota mínima (€ al bimestre)	Exceso de consumo (€ por m <sup>3</sup> )
1. Usos particulares y domésticos	20 m <sup>3</sup> al bimestre	13,4008078	0,671941053
2. Usos industriales y comerciales.			
la) Establecimientos dedicados la: cafés, bares, tabernas, bodegones, casas de comidas, restaurantes y similares	30 m <sup>3</sup> . al bimestre	24,7902615	0,828753045
b) Establecimientos dedicados a bazares, mercerías y similares	12 m <sup>3</sup> . a el bimestre	9,9182481	0,828753045
c) Obras de construcción o reparación de edificios	100 m <sup>3</sup> . al bimestre	242,083373	2,417887621
d) Obras de construcción o reparación de viviendas unifamiliares	50 m <sup>3</sup> . al bimestre	38,2279387	0,811307091

b) No obstante el anterior, cuando se trate de establecimientos industriales que tengan un consumo superior a los 3.000 m<sup>3</sup>. mensuales, el exceso de consumo sobre los mínimos será de 0,82875305 euros/m<sup>3</sup>.

c) Excepcionalmente, y previa autorización expresa de este Ayuntamiento, los usuarios que consuman del abastecimiento de aguas a Noceda para usos industriales y agrícola-ganaderos, para conexiones que se realicen antes de los depósitos y cloración de las aguas se fija una/una tarifa de 0,64964434 euros/m3 para el mínimo, y 0,671941053 para los excesos.

d) Usuarios del término municipal de Trabada: A los vecinos del término municipal de Trabada usuarios del Servicio Municipal de Aguas de Ribadeo acogidos previo acuerdo plenario se les aplicará el mismo régimen de tarifas anteriormente fijado.

2. Se establecen unos mínimos para los casos que solamente tengan saneamiento de 25 m3 para las viviendas domésticas de 22 m3 para el uso industrial y 112 m3 para cafés, bares, tabernas, bodegones, casas de comidas, restaurantes y similares.

3. Estableciera una/una fianza por el importe total de 2 recibos del consumo mínimo, incluyendo todos los conceptos facturados por agua, saneamiento, depuración y basuras, a la recuperar por el abonado en el momento de la baja. En los casos que produzcan baja de oficio por impago, esta cantidad se aplicará para aminorar los costes serrados en la reclamación de la deuda

El que se hace público para general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por el interesado recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante lo Tribunal Superior de Xustiza de Galicia .

Ribadeo, 13 de diciembre de 2022.- El alcalde, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 3706

## RIOTORTO

### Anuncio

Quedando definitivamente aprobado, por el Pleno de este Ayuntamiento el Presupuesto General para el ejercicio económico 2023, mediante acuerdo adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de noviembre de 2022, en cumplimiento del que dispone el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 27 de abril, se hace público que lo dicto presupuesto asciende, tanto en ingresos como en gastos, a la cantidad de 1.454.574 euros.

#### ESTADO DE GASTOS

Capit.	DENOMINACION	Presupuesto euros
1	Gastos de personal.	682.574
2	Gastos en benscorrentes y servicios.	464.800
3	Gastos financieros	4.000
4	Transferencias corrientes	54.600
6	Inversiones reales	208.600
7	Transferencias de capital	0
8	Activos financieros	0
9	Pasivos financieros	40.000
	<b>SUMAS TOTALES DE GASTOS</b>	<b>1.454.574</b>

#### ESTADO DE INGRESOS

Capit.	DENOMINACION	Presupuesto euros.
--------	--------------	--------------------

1	Impuestos directos	342.000
2	Impuestos indirectos	60.000
3	Tasas, presos públicos y otros ingresos	199.450
4	Transferencias corrientes	809.724
5	Ingresos patrimoniales	5.000
6	Enaxenación de inversiones reales	1.100
7	Transferencias de capital	35.300
8	Activos financieros	0
9	Pasivos financieros	2.000
	<b>SUMAS TOTALES DE INGRESOS</b>	<b>1.454.574</b>

En la referida sesión, tamén acordouse aprobar la plantilla de personal y la relación de puestos de traballo desta Corporación y demás Organismos mencionados, que, de acordo co que preceptúa el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se reproducen a continuación:

### 1) PLANTILLA 2023

#### La) FUNCIONARIOS DE CARRERA

ESCALA	SUBESCALA	P. TRABAJO	Nº PLAZ	GRUPO	N CD
Func. Habilitación Estatal	Secretaría-Interv.	Secretaría-Interv.	1	A2	26
Administración General	Administrativa	Administrativo	2	C1	22
Administración Especial	Servicios Especial	Operarios Serv. Esp.	2	Y	13
Administración Especial	Técnica	Trabajadora Social	1	A2	22

#### B) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN	PUESTO DE TRABAJO	SITUACIÓN
Técnica	Agente Empleo y Desempeño Local	Vacante

### 2) RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

#### La) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN	DOT.	C.deST.	C.esPC.	F. PROVIS.	ADSCRIPC. PUESTO TRABAJO
Secretaría-Interv.	1	26	14.493,17	Concurso	Secretaría-Intervención
Administrativa	1	22	13.493,75	Oposición	Administración General -Advo
Administrativa	1	22	13.493,75	Conc-Op.	AdmónGral - Advo
XefeServizo Obras	1	13	9.284,72	Oposición	Admnist. Especial-Serv. Esp..
Servicios Especiales	1	13	6.668,71	Concurso	Administ. Especial-Serv. Esp.
Administ.especial	1	22	4.941,96	Conc-Op	Trabajador Social

#### B) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN	DOTACIÓN	ADSCRIPCIÓN	GRUPO
--------------	----------	-------------	-------

AxenteEmprego y Desenrrolo Local	1		A1/A2
----------------------------------	---	--	-------

**3) PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

DENOMINACIÓN	PUESTO DE TRABAJO	SITUACIÓN
Trabajadora Social	Trabajadora Social	Jornada Completa
Auxiliar de Ayuda a Domicilio	10 PostosAxuda a Domicilio	"

**4) PERSONAL LABORAL INDEFENIDO**

DENOMINACIÓN	PUESTO DE TRABAJO	CARACTERÍSTICAS
Auxiliar de Ayuda a Domicilio	2 PostosAxuda a Domicilio	Jornada Completa
Encargada de la Biblioteca	Encarg. Biblioteca	Jornada a tiempo parcial

De conformidad con el establecido en el artículo 171.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra lo referido acuerdo definitivo, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en las normas de dicha jurisdicción.

Riotorto, 14 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 3720

SAMOS

Anuncio

Aprobado por la Xunta de Gobierno Local en sesión de 17.11.2022 el padrón municipal de la Tasa por suministro de agua y canon del agua a Samos y parroquias limítrofes, correspondiente al 1º trimestre de 2021, se expone al público por el plazo de 15 días contados desde lo siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., finalizado éste sin presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

El cobro del mismo se realizará mediante cargo en la cuenta bancaria respectiva, para aquellos que lo tengan domiciliado, y mediante ingreso de los contribuyentes en la cuenta del Ayuntamiento en Abanca, en otro caso.

Fijara como periodo de cobro en voluntaria el plazo de dos meses desde el día siguiente a finalización de la exposición de esta publicación en el BOP.

El impago en periodo voluntario del canon de agua supondrá la exigencia directamente al contribuyente por la vía de apremio por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) de la Xunta de Galicia, en el plazo de un mes desde el día siguiente al final de exposición pública del padrón

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Durante lo dicho plazo los interesados podrán examinar y formular contra los actos que se notifican ante la Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública del padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formulen podrán interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

Transcurrido el periodo de pago en voluntaria las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio a través del servicio provincial de recaudación.

Samos, 30 de noviembre de 2022.- El alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 3707

**SARRIA***Anuncio*

El día 12/12/2022, el Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2022-1366, aprobó **BASES DE La CONVOCATORIA PARA La CREACIÓN DE UNA/UNA BOLSA DE EMPLEO DE ANIMADORES/as SOCIOCULTURALES PARA La RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARME, ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIA**

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días natural a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

**BASES DE La CONVOCATORIA PARA La CREACIÓN DE UNA/UNA BOLSA DE EMPLEO DE ANIMADORES/Las SOCIOCULTURALES PARA La RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARME, ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIA**

Las presentes Bases tienen como objetivo regular el proceso de constitución de una/una bolsa de empleo de ANIMADORES/Las SOCIOCULTURALES para la el Organismo Autónomo "Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme", dependiente del Ayuntamiento de Sarria, en el caso de requerirse profesionales de estas características, de cara a cubrir urgentes e inaplazables necesidades de personal que se generen..

**LEGISLACIÓN APLICABLE.**

- La Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Ley 3/1983, de 15 de junio, de Normalización Lingüística de Galicia.
- Los artículos 231 y siguientes de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia.
- Los artículos 21.1.g), 91, 103 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Los artículos 11 y 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para la creación de una/una bolsa de empleo en la categoría **profesional de ANIMADORES/as SOCIOCULTURALES**, en régimen de personal laboral temporal, para cubrir de forma ágil y diligente del personal laboral del Organismo autónomo Nosa Señora do Carme, en el caso de precisarse profesionales de estas características.

La modalidad de contratación es a regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siempre que conste justificación bastante y crédito idóneo y suficiente para proceder a la contratación.

El perfil del animador/la sociocultural es lo de un profesional que organiza, dinamiza y evalúa proyectos de intervención social y cultural dirigidos al desarrollo de la autonomía personal y grupal de colectivos. Para eso, aplica técnicas de dinámica de grupos y utiliza recursos comunitarios, culturales y de ocio. Además, impulsa la comunicación y la colaboración entre grupos de individuos que se organizan para dar respuesta a sus intereses y necesidades personales y sociales ..

Sus principales funciones son las siguientes, sin perjuicio de que se le puedan encomendar otras adecuadas a su titulación y formación:

- Analizar las demandas, expectativas y características de las personas a las que se dirige.
- Ejecutar los proyectos de animación sociocultural
- Evaluar el programa de actividades
- Participar en la gestión de los proyectos

- En general, todas aquellas actividades que, sin estar especificadas antes, le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con el señalado anteriormente.

Las personas integrantes de la bolsa serán contratadas por el orden de puntuación al objeto de su contratación para prestar servicios en el puesto que corresponda, que jornada laboral y duración de la misma adecuadas a las necesidades que motiven el nombramiento en cada uno de los casos y siempre de acuerdo a las normas legales aplicables vigentes en cada momento.

La contratación se extinguirá cuando cese la necesidad que la justificó.

La contratación se llevará a cabo bajo las formas permitidas en el artículo 15 del TRET, en el grupo 2 de cotización.

El horario y las restantes condiciones de empleo (salario, jornada laboral, etc.) serán los establecidos por el Organismo Autónomo para el correspondiente plaza o bien por el Ayuntamiento de Sarria, según la entidad en la que preste servicios.

La Presidencia se reserva la facultad de establecer el horario y las modificaciones que considerara oportunas para lo mejor desempeño del servicio, respetando, en cualesquier caso, las normas legales aplicables sobre la jornada de trabajo y descanso.

#### **SEGUNDO.- Procedimiento de selección.**

La selección se efectuará mediante concurso de méritos, debiendo respetar en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

#### **TERCERO. Requisitos de los aspirantes.**

Los establecidos con carácter general en el artículo 56 y concordantes del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 5/2015, de 30 de octubre.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.

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

d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resoluciones judiciales, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones nacionales de otro Estado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no ser inhabilitado o estar en situación equivalente ni ser sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público.

y) No estar en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la legislación vigente.

f) Estar en posesión del Título de Técnico Superior de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad (Ciclos Formativos de Grado Superior), o Título equivalente de Técnico Especialista F.P.2., o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar el original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite a su homologación en España, y además, en su caso, la traducción jurada del título.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse en la fecha en la que se proceda a la contratación.

#### **CUARTO.- Instancias.**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente del Organismo Autónomo Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Sarria o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **10 días natural** contados a partir del **día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia**.

La presentación de instancias por parte de los aspirantes supone la aceptación íntegra de estas Bases y de su contenido.

Las instancias deberán ajustarse al modelo oficial que figura en el **Anexo I** de las presentes Bases e ir acompañadas de copia de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento que acredite la identidad.
- Declaración responsable de que cumple todos los requisitos necesarios para presentarse al proceso selectivo.

Los/las aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

- Fotocopia de la titulación requerida para ser admitido/al proceso selectivo.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, junto con una/una relación circunstanciada de los mismos.
- Celga 4 o equivalente

Estas Bases se publicarán en la sede electrónica municipal <https://sarria.sedelectronica.es>

**Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que convoquen se harán públicos en la sede electrónica municipal. <https://sarria.sedelectronica.es>**

#### **QUINTO.- Admisión y exclusión de aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo dictará una/una resolución en el plazo de 10 **días natural**, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando el plazo de **2 días natural**, a contar desde lo siguiente al de la publicación de la dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o emendar los defectos existentes, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo el listado de personas admitidas.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, la Presidencia declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, en la citada resolución se fijará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

#### **SEXTO.- Tribunal Calificador.**

El Tribunal calificador será designado por la Presidencia, en virtud del establecido en el artículo 7 de los Estatutos del Organismo Autónomo artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en base al establecido por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal tendrá la composición siguiente:

- Presidencia (Titular y suplente): Una/Una persona funcionaria de carrera o laboral fijo perteneciente a un cuerpo o escala para el ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Vocalías (Titulares y suplentes): Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijos pertenecientes a un cuerpo o escala para el ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Secretaría (Titular y suplente): Secretario del Ayuntamiento o quien legalmente a sustituya.

La composición del tribunal, que se dará a conocer junto con la relación definitiva de personas admitidas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y tenderá la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, o personas en quien deleguen. De todas las reuniones que haga el Tribunal, quien asuma la Secretaría redactará la correspondiente acta.

Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la autoridad que convoca cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran aquellas circunstancias.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, así como en los casos no previstos por las mismas.

#### **SÉPTIMO.- Proceso selectivo.**

El proceso selectivo se llevará a cabo bajo el sistema de concurso de méritos, pero las personas que no justifiquen, dentro del plazo de presentación de instancias, estar en posesión del nivel de Celga 4 o equivalente, deberán realizar una/una prueba de gallego previa a la valoración de los méritos aportados.

La fecha, hora y lugar de celebración de la prueba de gallego será anunciada oportunamente en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> en consonancia con las presentes bases.

**- Prueba de Idioma gallego.**

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la traducción directa del castellano al gallego de un pequeño texto propuesto por el órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, en un tiempo máximo de 10 minutos, y sin ayuda de diccionario.

Este ejercicio se calificará cómo **APTO o NO APTO**, declarándose **NO APTOS** aquellos que cometan 20 errores o madres.

*\*Quedarán exentos de celebrar este ejercicio aquellos aspirantes que aporten antes de su celebración título oficial de conocimiento del idioma gallego Celga 4 o equivalente, debidamente homologado, correspondiente al nivel de estudios exigidos para participar en las pruebas selectivas, según el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, modificada por la Orden de 10 de febrero de 2014.*

Los resultados de la prueba de gallego serán publicados en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, otorgándose un plazo de 2 días natural, a partir del día siguiente al de la referida publicación, para que las personas aspirantes presenten alegatos a la misma.

**B) FASE DE CONCURSO (30 PUNTOS)**

Finalizada la prueba de gallego, en su caso, y, un/una vez resueltas los alegatos presentados a las puntuaciones, si las hubiera, los miembros del tribunal valorarán los méritos alegados por las personas que a superaron.

No se valorarán los méritos que no fueran alegados y justificados durante el plazo de presentación de instancias.

La valoración se hará de acuerdo con el siguiente baremo:

**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (15 PUNTOS):**

- Por estar desempeñando o haber desempeñado puestos de trabajo de ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL EN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS: 0,25 PUNTOS por cada mes de servicio.
- Por estar desempeñando o haber desempeñado puestos de trabajo en puestos relacionados con la animación sociocultural, pero en distinta categoría, EN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS: 0,15 PUNTOS por cada mes de servicio .
- Por estar desempeñando o haber desempeñado puestos de trabajo en puestos relacionados con la organización y dinamización de actividades, en general, EN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS: 0,10 PUNTOS por cada mes de servicio .

Los servicios prestados se acreditarán con la presentación de un certificado de servicios prestados emitido por la entidad /empresa en la que prestó los servicios o bien mediante la presentación conjunta de la vida laboral y los contratos o nombramientos .

Para ser valorada la experiencia profesional, se requiere que de los documentos allegados si puedan desprender con suficiente claridad las funciones desempeñadas, bien por prestar los servicios en la categoría o puesto a lo que se opta, o bien por la descripción de las actividades desarrolladas.

**2.- FORMACION COMPLEMENTARIA (13 PUNTOS):** Por cursos relacionados con el puesto de trabajo , impartidos por la Administración Pública, Universidades o entidades homologadas para la impartición de formación del ámbito del sector público, Con la siguiente valoración:

- De hasta 50 horas, 0,30 puntos.
- De más de 51 horas, 0,50 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de certificaciones o de los diplomas justificativos de la su realización.

**3.- OTROS:** Por haber prestado **SERVICIOS DE VOLUNTARIADO** la comunidad en los últimos dos años, **2 PUNTOS**.

Se acreditará mediante carné de voluntario en vigor y certificado de los Organismos donde prestó dichos servicios.

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso se publicarán en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>.

Se concederá un plazo de 2 **días natural** a los efectos de alegatos por los aspirantes, que se contará desde el día siguiente a fecha de publicación de los resultados en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

**OCTAVO.- Nombramiento y formación de la bolsa de empleo.**

Finalizada la prueba de gallego y la fase de concurso, el tribunal publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> la relación de aspirantes por orden de puntuación.

El tribunal elevará propuesta, además del acta de la última sesión, a la Presidencia para que proceda a la resolución de expediente de selección y orden de la bolsa.

Las personas aspirantes incluidas en la bolsa acercarán en el plazo de 5 **dilas natural**, contados a partir de la publicación del listado de personas aprobadas en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> los documentos siguientes:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Declaración jurada de no encontrarse en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de su toma de posesión.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y certificado de cuenta bancaria.

#### **DÉCIMO.- Funcionamiento de la bolsa de empleo.**

La bolsa estará formada por los aspirantes que fueran admitidos al proceso selectivo, en orden su puntuación en el baremo de méritos y funcionará del siguiente modo, pudiendo acudir a la misma bien para la contratación de personal laboral del Organismo Autónomo Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme.

I- Se realizarán 3 llamadas con una/una diferencia de una/una 1 hora entre cada llamada, de no haber respondido se pasará al siguiente, sin penalización, salvo que se repita la situación de no contestar en los siguientes llamamientos, en cuyo caso se pasará al final de la lista. Al realizar el llamamiento de forma telefónica, se dejará constancia de esta actuación por un funcionario del Ayuntamiento o por personal del departamento de administración de la Residencia de Ancianos, según la entidad que haga el llamamiento, mediante diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas, así como la respuesta recibida.

II- De rechazarse la oferta pasará al final de la lista salvo causa justificada en los siguientes supuestos;

- a) Enfermedad acreditada por baja médica por ILT o informe médico.
- b) Embarazo de riesgo.
- c) Encontrarse en período de permiso de maternidad o paternidad.
- d) Encontrarse desempeñando otro puesto de trabajo.
- y) Cuidado de un familiar que se encuentre a cargo de un integrante de la lista, hasta lo segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Dichas circunstancias deberán acreditarse en un plazo de 3 **dilas natural**.

III- Cuando se produzca el cese de un integrante de la lista, se incorporará al puesto de la lista que le corresponda por puntuación.

IV- Los movimientos, incidencias y novedades que se produzcan en la lista se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

#### **UNDÉCIMO.- Impugnación.**

Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletoria lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

La resolución de la presidencia que aprueba las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Al mismo tiempo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que estime procedente. En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo.

#### ANEXO I (INSTANCIA)

<b>PROCEDIMIENTO SELECTIVO: BOLSA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL</b>			
<b>DATOS DEL SOLICITANTE:</b>			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDAD:		DATA DE NACIMIENTO:	
<b>EN SU REPRESENTACIÓN</b> (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualesquier medio válido en derecho):			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
<b>DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:</b>			
Se notifique la:	• <input type="radio"/> Persona solicitante		• <input type="radio"/> Persona representante
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo electrónico:		

<input type="checkbox"/> Otros Medios:	Nombre de la Vía:
	Número, Bloque, Andar, Puerta:
	Parroquia / Lugar:
	Localidad / Provincia:
	Código Postal / País:
Teléfono/s de contacto:	
<b>TITULACIÓN QUE ALEGA Y JUSTIFICA:</b>	
TITULACIÓN:	FECHA DE La TITULACIÓN:
ALEGA Y JUSTIFICA ESTAR EXENTO/La DE La REALIZACIÓN DEL EJERCICIO SOBRE EL CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA:	
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
<b>La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:</b> 1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se acercan son ciertos. 2. Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso a la función pública y las <u>especialmente señaladas en la convocatoria</u> , comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud si fuera necesario.	
<b>PROTECCIÓN DE DATOS:</b> Esta entidad va a tratar y guardar los datos acercados en la instancia y en la documentación que a acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Responsable: Ayuntamiento de Sarria	
<b>FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE:</b>	
<b>LUGAR Y FECHA:</b>	

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIA**

Sarria, 12 de diciembre de 2022.- El alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 3708

**TRICASTELA***Anuncio*

Corrección de errores de la convocatoria del proceso excepcional para la estabilización como personal laboral fijo incluidos en la OEP del año 2022 (art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) de acuerdo con las bases que se reseñan a continuación aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 30.11.2022. Exp. Nº 67/2022.

Advertido errores en la publicación del anuncio referenciado, publicado en el BOP 281 de fecha 10.12.2022 es necesario hacer las siguientes correcciones según Resolución de alcaldía de fecha 13.12.2022:

En las bases generales que regulan los aspectos comunes, de los procesos selectivos de estabilización para la selección de personal funcionario de carrera o laboral fijo, a los que se refiere el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , en la cláusula 10.2 Baremo de méritos B) Formación B)2 Cuadro de valoración de formación donde dice:

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA (últimos 15 años)
B)2.1	Asistencia	0,05
B)2.2	Aprovechamiento	0,010
B)2.3	Impartición	0,016

Debe decir:

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA (últimos 15 años)
B)2.1	Asistencia	0,05
B)2.2	Aprovechamiento	0,10
B)2.3	Impartición	0,16

En las bases generales que regulan los aspectos comunes, de los procesos selectivos de estabilización para la selección de personal funcionario de carrera o laboral fijo, a los que se refiere la DE La 6.ª de la Ley 20/2021 la enumeración de las cláusulas es cómo sigue/segue:

**BASES GENERALES QUE REGULAN, JUNTO CON Las BASES ESPECÍFICAS, Los PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, QUE SE CONVOQUEN PARA EL INGRESO EN PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE TRIACASTELA INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 - TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE La LEY 20/2021), CUOTA GENERAL, SISTEMA CONCURSO, ACCESO LIBRE.**

### 1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES GENERALES

ES objeto de las presentes bases generales regular los aspectos comunes de los procesos selectivos excepcionales de estabilización que convoque el Ayuntamiento de Triacastela, para la selección de personal funcionario de carrera o laboral fijo, a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público cuyas plazas fueron incluidas en la Oferta de Empleo Público (OEP) publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* (BOP) núm. 117, del 24.05.2022.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán reguladas en las bases específicas de las plazas que se convoquen.

### 2. NORMAS DE APLICACIÓN

Los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de larga duración a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, se regirán por estas bases generales, por las correspondientes bases específicas y convocatorias. En el no regulado en las mismas se estará al dispuesto:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y en el que no se oponga a la Ley 20/2021 resultará de aplicación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP).
- Real decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores (ET).
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (LEPG).
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, la excepción de los art. 8 y 9 establecidos en la disposición adicional primera (medidas para a ámbito local) de la Ley 20/2021.
- Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (LRXSP).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales (LPDCCP).

### 3. CONVOCATORIA

La alcaldía, adoptará resolución aprobando las convocatorias excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, las bases generales y las bases específicas que regularán los procesos selectivos para el ingreso en plazas de personal funcionario de carrera o laboral fijo incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 - tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), cuota general, sistema de concurso.

La convocatoria, las bases generales y las bases específicas, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* (BOP) de Lugo, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad, enviándose extracto de la convocatoria y de las bases al *Diario Oficial de Galicia* (DOG) y al *Boletín Oficial del Estado* (BOE/BOE).

La publicación de las convocatorias deberán producirse antes del día 31 de diciembre de 2022 para cumplimiento del art. 2.2 de la Ley 20/2021.

### 4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a los procesos selectivos, será necesario cumplir, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, los requisitos generales que se indican a continuación, además de los que se determinen en las bases específicas de cada convocatoria y conservarlos durante el procedimiento de selección hasta el acuerdo por lo que se resuelva definitivamente.

Requisitos generales señalados en el art. 56 del TREBEP:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el art. 57 del TREBEP.
  - Ser ciudadano de la Unión Europea o su cónyuge, siempre que no estén separados/las de derecho, así como sus descendientes y los del/a suyo/su cónyuge siempre que no estén separados/las de derecho, sean menores de veintiún (21) años o mayores dependientes.
  - Estar incluido/la en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de personas trabajadoras.
- b) Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de las plazas/puestos que se convocan.
- c) Tener cumplidos dieciséis (16) años y no alcanzar la edad de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/la, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en su caso, el personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/la o en situación equivalente ni haber sido sometido/la a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación académica, que en el caso, si exigida en la base específica 5.1 correspondiente a las plazas que se convocan o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en la que finaliza el plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Nivel de gallego (determinado en la base específica 5.2). Este requisito, de no cumplirse será sustituido por la realización de la prueba que se determina en la base general 9.
- g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en la base específica 5.3 que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y tareas a desempeñar.

### 5. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN - MODELO, LUGAR, FORMA DE PRESENTACIÓN, PLAZO Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Para participar en los procesos selectivos se tendrán que realizar las siguientes actuaciones toda vez que:

- Se deberá presentar una/una solicitud para cada uno de los procesos selectivos en los que quiera participar.
- Deberán relacionar los méritos en la solicitud así como incorporar las acreditaciones documentales de los mismos.
- Cuando se solicite adaptación de las pruebas, por tener una/una discapacidad igual o superior al 33%, se deberá indicar expresamente en la solicitud.

### 5.1. Lugar, forma de presentación y modelo de solicitud

Presentación telemática. A través de la sede electrónica del Ayuntamiento; identificarse con el certificado electrónico; incorporar la solicitud relacionando los méritos que se quieren hacer constar; Incorporar los documentos originales-con código de verificación o copias electrónicas auténticas que se señalan en la base general 5.2; Firmar y presentar la solicitud en la que declarará, bajo su responsabilidad, que reúne todas las condiciones exigidas en las bases generales y específicas que rigen la convocatoria, con anterioridad a la fecha de final del plazo presentación de instancias.

Presentación en el registro general del Ayuntamiento. Cumplimentar el modelo de solicitud que figura como anexo de estas bases (disponible en formato papel en las oficinas de atención al ciudadano y en formato editable en la sede electrónica del Ayuntamiento; Relacionar los méritos que se quieren hacer constar y firmar; Presentar la solicitud junto con los documentos originales que se relacionan en la base general 5.2, de los que se realizará copia electrónica auténtica para proceder al registro.

Presentación en cualquier otro lugar de los señalados en el art. 16.4 de la LPACAP, toda vez que los documentos que se incorporen a la solicitud deberán ser originales o copia electrónica auténtica.

### 5.2. Documentos a incorporar con la solicitud:

- a) Acreditación documental de los méritos relacionados en la solicitud tal y como se indica para cada apartado del baremo en la base general 10.
- b) Titulación académica oficial, que en su caso, si exigida en la base específica 5.1 de la convocatoria correspondiente.
- c) Otros requisitos que en su caso se exijan en la base específica 5.3.
- d) Documento Nacional de Identidad (DNI), pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.
- e) Nivel de gallego exigido en la base específica 5.2 (al objeto de no realizar la prueba de gallego).

### 5.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días natural contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *BOE/BOE*.

### 5.4. Errores en las solicitudes.

Los errores de hecho que habían podido advertirse, podrán rectificarse en cualesquier momento, de oficio o la petición de la persona interesada.

### 5.5. Defectos de las solicitudes.

A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

## 6. ADMISION DE Las PERSONAS ASPIRANTES

### 6.1. Listado provisional

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución, aprobando el listado provisional de personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas, indicando nombre y apellido, el número del DNI anonimizado, (disposición adicional séptima de la LPDCPL y, en su caso, la causa de la exclusión indicando si es o no enmendable.

Esta resolución se publicará en el BOP, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad.

#### 6.1.1 Período de alegatos al listado provisional

Contra la resolución que apruebe el listado provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el BOP, para presentar alegatos.

### 6.2 Listado definitivo

De no presentarse alegatos al listado provisional, se considerará esta definitiva sin necesidad de nueva publicación transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles desde la publicación de la resolución aprobatoria en el BOP.

De existir alegatos al listado provisional, estas atardecen estimadas o desestimadas por la alcaldía a través de una/una nueva resolución con el listado completo de personas admitidas y en su caso excluidas, que deberá publicarse en los mismos lugares que a listado provisional.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que deben presentar tras superar el proceso selectivo se desprenda que no posean alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación.

#### **6.2.1 Recursos contra el listado definitivo.**

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP del listado definitivo, o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en el BOP.

### **7. TRIBUNAL CALIFICADOR**

#### **7.1. Designación y composición.**

El Tribunal calificador estará integrado por 5 miembros titulares y suplentes (que podrán actuar indistintamente) y será nombrado por la alcaldía, publicándose la resolución en el BOP, en la web corporativa del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad.

Composición:

Presidencia: un empleado público de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretaría: la persona que ejerza la secretaría general de la corporación, o persona funcionaria que la sustituya.

Vocales: tres empleados públicos de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

La composición se acomodará al establecido en el artículo 60 del TREBEP por lo que se tenderá la paridad entre mujeres y hombres; no podrán formar parte personal de elección o de designación política, personal funcionario interino y/ o personal eventual; siendo la pertenencia a los órganos de selección a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Estará compuesto por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, debiendo poseer, en cualesquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas que se convocan.

#### **7.2. Incorporación de personal asesor y colaborador.**

El Tribunal calificador podrá proponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de personal técnico especialista, y/o de colaboración en las tareas de apoyo en el desarrollo del proceso selectivo, que tendrán voz pero no voto.

#### **7.3. Abstención y recusación.**

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la alcaldía, cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la LRXSP y, conforme determina el artículo 13.2 del RD 364/1995.

La presidencia del Tribunal solicitará a los miembros del Tribunal, asesores y colaboradores, que firmen una/una declaración expresa de no encontrarse incurso en las circunstancias prevista en el artículo 23.2 de la LRXSP ni en las previstas en el artículo 13.2 del RD 364/1995.

Asimismo las personas aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la LRXSP.

La alcaldía, dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación. Esta resolución se publicará en los mismos lugares que a anterior.

#### **7.4. Constitución del Tribunal.**

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la concurrencia de la mitad, por lo menos, de sus miembros (titulares o suplentes) con presencia en todo caso de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría.

La citación al Tribunal para su constituciones se incluirá en la resolución por la que se les cita para la realización de la prueba de gallego.

#### **7.5. Actuación del Tribunal.**

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento al dispuesto en estas bases, en la LRXSP y del resto del ordenamiento jurídico.

Todas las personas que formen parte del Tribunal calificador tendrán voz y voto.

El Tribunal adoptará todas las decisiones que le correspondan para lo correcto desarrollo del proceso selectivo, resolviendo por mayoría de votos de sus miembros todas las dudas y propuestas que surjan para aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de la prueba de gallego, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden en aquellas en todo lo que no esté previsto en las bases.

En caso de ausencia de las personas que desempeñen la presidencia o la secretaría, tanto del titular cómo del suplente, actuará en su lugar la persona vocal designada en primero orden.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que la prueba de gallego se corrija sin conocer la identidad de las personas aspirantes, siempre que sea posible, garantizándose el anonimato.

El Tribunal, en el supuesto de solicitar adaptación de pruebas personas aspirantes con una/una discapacidad igual o superior al 33%, adoptará las medidas precisas para realizar las adaptaciones necesarias .

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la LPACAP.

#### **7.6. Indemnizaciones.**

Las personas que formen parte del Tribunal calificador, así como personal asesor y/o colaborador que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, a percibir las correspondientes asistencias, gastos de locomoción y mantenimiento, en las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo de 2002, de indemnizaciones por razones de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones vigentes en la fecha del hecho causante.

### **8. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

El sistema de selección será lo de concurso, según lo establecido en la Disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre .

Los procesos selectivos se desarrollarán con sujeción a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como a los contemplados en el artículo 55.2 del TREBEP.

### **9. PRUEBA DE GALLEGO**

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria. Se calificará con el resultado de apto o no apto, quedando eliminados del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que sin acreditar el nivel de gallego exigido en la base específica 5.2 no se presenten o alcancen el resultado de no apto.

Para dar cumplimiento al art. 51.2 de la LEPL, se realizará una/una prueba de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el nivel de conocimiento de la lengua gallega exigido en la base específica 5.2

La prueba consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido.

#### **9.1.1. Citación.**

La resolución de la alcaldía por la que se cita al Tribunal y a las personas aspirantes admitidas (que no habían acreditado el nivel de gallego exigido en las bases específicas correspondientes) para la realización de la prueba de gallego se publicará en el BOP, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad, garantizándose una/una antelación mínima de 15 días.

#### **9.1.2. Llamamientos.**

Las personas citadas, serán convocadas en llamamiento único, excepto casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal Calificador, siendo eliminadas del proceso selectivo las personas aspirantes citadas que no comparezcan.

El Tribunal calificador decidirá en cada caso, con fundamento en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien realizarlo/la en otra fecha, o ambas medidas conjuntamente. No se admitirá recurso al respeto de las decisiones del Tribunal en esta cuestión, sin perjuicio de

que las razones de impugnación se incluyan en cualquier otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

### 9.1.3. Identificación.

Las personas aspirantes citadas, deberán presentar su DNI, NIE, pasaporte, permiso de conducción u otro documento identificativo oficial de la nacionalidad que, a juicio del tribunal, acredite su identidad.

### 9.1.4. Anonimato.

Para garantizar el anonimato se emplearán tarjetas identificadoras en las que figurará un número de control. Dichas tarjetas serán custodiadas en un sobre lacrado y firmado por los miembros del tribunal hasta que se finalicen las correcciones y se hagan publicas las cualificaciones.

El Tribunal anulará aquellas pruebas en las que figuren elementos (marcas, firmas, utilización de bolígrafos diferentes a los que se entregan....) que permitan conocer la identidad de las personas aspirantes, excluyéndolas definitivamente del proceso selectivo.

### 9.1.5. Adaptación de la prueba a las personas aspirantes que acrediten una/una discapacidad igual o superior al 33%.

El Tribunal adaptará el tiempo y/o medios de realización de la prueba de gallego a aquellas personas con discapacidad que lo habían solicitado, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de personas aspirantes, siempre que con eslabón no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible en la misma.

Estas adaptaciones se realizarán conforme al establecido en el Orden PRE 1822/2006, de 9 de junio .

Si durante la realización del proceso selectivo, el Tribunal había tenido dudas sobre la capacidad de la persona aspirante para lo desempeño de las funciones propias del cuerpo o escala de la plaza/puesto a la que opta, podrá solicitar dictamen del órgano competente.

### 9.1.6. Criterios de corrección

El Tribunal adoptará, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios para su corrección informando a las personas aspirantes antes de su realización.

### 9.1.7. Publicación y período de alegatos

Los resultados se harán públicos en la sede electrónica y en el tablero de anuncios de la entidad.

Las personas aspirantes podrán presentar alegatos en el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en la sede electrónica del ayuntamiento.

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las oportunas correcciones. De no estimarse se continuará el procedimiento sin más trámite.

## 10. BAREMO DE MÉRITOS

Realizada la prueba de gallego, el Tribunal procederá a valorar los méritos a las personas que acreditaron o superaron la prueba de gallego.

La puntuación máxima del concurso será de 50 puntos estableciéndose una/una puntuación mínima de 15 puntos para superar el concurso.

### 10.1. Criterios de Valoración:

Los méritos a valorar serán los que figuran relacionados en la solicitud de participación, acreditados documentalmente tal y como se indica en cada uno de los apartados del baremo.

Los méritos que no figuren relacionados en la solicitud o no acreditados como se establece en las bases no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

### 10.2. Méritos a valorar:

#### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima de este apartado es de 30 puntos (60%).

#### La)1 Criterios de Valoración de la experiencia profesional:

- Se valorará la experiencia profesional adquirida en las Administraciones Públicas definidas en el art. 2.3 de la LRXSP, como personal funcionario o laboral, en la misma plaza/puesto/empleo que se convoca (idéntica denominación o equivalente y misma función).

- No se valorará el tiempo de servicios prestados como becario/la, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.
- El cálculo se realizará sumando el número de días de los períodos que se valoran, conforme los datos que figuran en el informe de vida laboral, dividiéndose el resultado entre treinta (30) y multiplicando el ratio, despreciando los decimales, por la puntuación que corresponda conforme se señala en el cuadro del apartado La)2.
- En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial la puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidad, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el informe de vida laboral.

**La)2 Cuadro de valoración de la experiencia profesional:**

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN( POR CADA 30 DÍAS DE SERVICIOS)
La)2.1	Administración Local -Ayuntamiento de Triacastela	0,40
La)2.2	Otras Administraciones Locales	0,25
La)2.3	Otras Administraciones Públicas	0,15

**La)3 Forma de acreditar la experiencia:**

Informe de vida laboral actualizado y certificación del secretario/la de la Administración Pública correspondiente que acredite la denominación de la plaza/puesto/empleo, régimen jurídico, tipo de vinculación con la Entidad, grupo/subgrupo o titulación académica exigida en el proceso selectivo y tiempo de servicios prestados.

**B) FORMACIÓN**

La puntuación máxima de este apartado es de 20 puntos (40%).

**B)1 Criterios de valoración de la formación:**

Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos:

- Directamente relacionada con la función y tareas que se desempeñan en la plaza/puesto que se convoca.
- Impartida dentro de los planes de formación de la Diputación Provincial de Lugo, de la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), de la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), del Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP), de las Escuelas oficiales de formación similares del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local, en las universidades públicas o privadas; las impartidas en el marco del acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y las impartidas por los colegios profesionales que versen sobre materias propias de su especialidad.
- Excepcionalmente, a juicio del Tribunal, podrán puntuarse actividades formativas impartidas por otros organismos o entidades públicas o privadas cuando estén autorizadas y homologadas por un organismo público para realizar determinada formación, y se motive la decisión.
- Realizada en los 15 años anteriores a la fecha de final de presentación de solicitudes.

No se valorará:

- La formación considerada transversal (lengua gallega, prevención, igualdad, protección de datos, atención ciudadana, ofimática, etc) que aporta conocimientos que pueden tener interés para cualesquier puesto en la administración pero no formación específica relacionada directamente con las tareas a realizar. Excepcionalmente, cuando las materias transversales, sean necesarias y específicas y relacionadas directamente con el contenido funcional del puesto sí podrán puntuarse.
- Las materias que formen parte de titulaciones académicas oficiales.
- Contenidos parciales de acciones formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másters/másteres propios.
- Módulos o unidades de competencia.
- Los módulos del certificado de profesionalidad que formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo.

A criterio del Tribunal:

Cuando las personas aspirantes acrediten actividades formativas sobre la misma materia, quedará a juicio del tribunal puntuar las de mayor contenido, las más actuales o puntuar todas, motivando la decisión que se adopte.

### B)2 Cuadro de valoración de la formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA (Últimos 15 años)
B)2.1	Asistencia	0,05
B)2.2	Aprovechamiento	0,10
B)2.3	Impartición	0,16

### B)3 Forma de acreditar la formación

La acreditación se realizará mediante certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, el contenido, el número de horas (en el supuesto de ser créditos - equivalencia en horas), determinación de sí es de asistencia, aprovechamiento o impartición, la entidad que organiza y la fecha de final de la acción formativa.

#### 10.3. Publicación y período de alegatos.

El resultado del concurso se publicará en la sede electrónica y en el tablero de anuncios de la entidad.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde lo siguiente a la publicación de los resultados del baremo de méritos en la sede electrónica de la entidad para presentar alegatos.

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las noticias valoraciones. De no estimarse, las valoraciones provisionales se considerarán definitivas.

### 11. CUALIFICACIÓN FINAL Y LISTADO ASPIRANTES QUE SUPERAN La PUNTUACIÓN MÍNIMA.

El Tribunal fijará la cualificación final que vendrá determinada por el resultado del concurso.

A continuación se elaborará un listado con las personas aspirantes que alcanzan o superan la puntuación mínima fijada para superar el concurso (15 puntos), ordenada de mayor a menor puntuación, quedando el resto eliminadas del procedimiento selectivo.

#### 11.1. Resolución de los empates.

En caso de empates se acudirá a los siguientes criterios, hasta que se resuelvan:

- 1º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos, en el apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL La)2.1.
- 2º.- Mayor tiempo de servicios temporales ininterrumpidos a los que se refiere la Ley 20/2021 (DA6ª, acreditados y valorados por el Tribunal en el apartado La)2.1 del baremo de méritos.
- 3º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos en el apartado B) FORMACIÓN.
- 4º.- Mayor número de horas formativas acreditadas y valoradas por el Tribunal en el apartado FORMACIÓN B)2.2.
- 5º.- Mayor edad de la persona aspirante.

### 12. RELACIÓN DE Las PERSONAS SELECCIONADAS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN

#### 12.1. Relación de las personas seleccionadas y propuesta del Tribunal.

El Tribunal elaborará la relación de personas seleccionadas por orden de puntuación, no pudiendo, en ningún caso, aprobar o declarar que superaron el proceso selectivo un número de personas aspirantes superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de nombramiento o contratación.

Cualesquier propuesta de personas aprobadas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

Con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el artículo 61.8 del TREBEP, el Tribunal para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, realizará una/una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas por orden de puntuación.

#### 12.2. Publicación

Las cualificaciones finales, listado de personas que alcancen o superen la puntuación mínima exigida para superar el concurso, la propuesta de nombramiento o contratación del Tribunal, serán publicadas en la sede electrónica y en el tablero de anuncios de la entidad.

### **13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Las personas aspirantes propuestas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar la documentación acreditativa original o copia electrónica validada o compulsada que acredite los siguientes requisitos exigidos en la base general 4 y en la base específica 5, que no fueran acreditados con la solicitud de participación:

- DNI o cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el artículo 57 del TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- Certificación de inscripción de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Acreditación de no haber sido separado/la del servicio de las Administraciones Públicas en los términos señalados en la base general 4; y no estar incurso/la en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Titulación académica oficial exigida, en su caso, en la base específica 5.1 o los derechos abonados para obtenerlo.
- Tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- Demás requisitos que se exijan, en su caso, en la base específica 5.3

Si las personas aspirantes seleccionadas habían tenido la condición de personal funcionario de carrera, estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditadas para obtener su anterior nombramiento. En este caso presentarán certificación del organismo del que dependan, en la que se acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### **13.1. Plazo de presentación.**

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de veinte (20) días natural, contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de nombramiento o contratación del Tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### **13.2. Lugar de presentación.**

En los mismos lugares que los señalados en la base general 5.1.

#### **13.3. Falta de presentación de documentos.**

Las personas que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no habían presentado la documentación, o cuando del examen de la misma se había deducido que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas o contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud. En este caso, entrará en juego la propuesta de contratación complementaria a lo que se refiere la base general 12.1.

### **14. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

#### **14.1. Órgano competente.**

La alcaldía de la entidad resolverá definitivamente el procedimiento selectivo a favor de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, que habían acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria, proponiendo el nombramiento como personal funcionario de carrera en la escala, subescala, clase y categoría que corresponda o la contratación como personal laboral fijo.

#### **14.2. Publicación.**

La resolución de nombramiento o contratación deberá publicarse en el BOP, en la sede electrónica y en el tablero de anuncios de la entidad.

### **15. TOMA DE POSESIÓN/ CONTRATACIÓN**

#### **15.1. Plazo.**

La toma de posesión o formalización del contrato de las personas incluidas en la resolución de la alcaldía para cubrir las plazas convocadas, se efectuará en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el BOP.

#### **15.2. Falta de toma de posesión/o firma del contrato.**

Se entenderá que renuncia al cargo quien, sin causa justificada, no había tomado posesión o había firmado el contrato dentro del plazo señalado. En este caso también entrará en juego la propuesta complementaria a la que se refiere la base general 12.1.

### 15.3. Requisitos.

El cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 62.1.c) del TREBEP referido al acto de acatamiento de la constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía de Galicia y del resto del ordenamiento jurídico, así como el requisito de incompatibilidad que determina de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, se efectuará en el mismo acto de toma de posesión o de la formalización del contrato.

### 16. DERECHO SUPLETORIO

En todo el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa señalada en la base general 2, o en aquella otra que resulte de aplicación, remitiéndose a los órganos competentes de la jurisdicción contencioso-administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estas.

### 17. RECURSOS

Contra el acuerdo que apruebe las presentes bases generales, definitivo en vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante la alcaldía del Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la publicación en el BOP o recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses en la forma prevista en la legislación reguladora de la dicha jurisdicción, sin perjuicio de que puedan presentar cualquier otro que estimen procedente.

### 18. NORMA FINAL

Las presentes bases generales, y las bases específicas que se aprueben para cada plaza, y cuántos actos administrativos se deriven de ellas, y de la actuación de los Tribunales calificadoros, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la LPACAP o en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En las bases específicas del procesos selectivo de estabilización para la selección de personal funcionario de carrera o laboral fijo, de arquitecto/la a los que se refiere la DE La 6.ª de la Ley 20/2021, en la cláusula 5. Requisitos de las personas aspirantes, 5.1 Titulación académica, donde dice:

#### TITULACIONES ACADÉMICAS

Arquitectura técnica o título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de arquitecto/a técnico/a.

Debe decir:

#### TITULACIONES ACADÉMICAS

Arquitectura o título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de arquitecto/la.

Triacastela, 13 de diciembre de 2022.- La alcaldesa M. Olga Iglesias Fontal.

R. 3709

## O VALADOURO

### Anuncio

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de O Valadouro se procedió la aprobación de la Convocatoria y Bases Generales y Bases Específicas de los Procesos Selectivos que se convocan en el proceso de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/21 de 28 de diciembre cuyo contenido y el siguiente:

**BASES GENERALES QUE REGULAN, JUNTO CON Las BASES ESPECÍFICAS, Los PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, QUE SE CONVOQUEN PARA EL INGRESO EN PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE O Valadouro INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 - TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE La LEY 20/2021,SISTEMA CONCURSO, ACCESO LIBRE.**

### 1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES GENERALES

ES objeto de las presentes bases generales regular los aspectos comunes de los procesos selectivos excepcionales de estabilización que convoque el Ayuntamiento de O Valadouro, para la selección de personal laboral fijo, a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público cuyas plazas fueron incluidas en la Oferta de Empleo Público (OEP) publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* (BOP) núm. 118 de 25 de mayo de 2022 (corrección errores: BOP núm. 127 de 4 junio de 2022

Las especificidades de cada proceso selectivo serán reguladas en las bases específicas de las plazas que se convoquen.

## 2. NORMAS DE APLICACIÓN

Los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de larga duración a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, se regirán por estas bases generales, por las correspondientes bases específicas y convocatorias. En el no regulado en las mismas se estará al dispuesto:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Y en el que no se oponga a la Ley 20/2021 resultará de aplicación:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP).
- Real decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores (ET).
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (LEPG).
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, la excepción de los art. 8 y 9 establecidos en la disposición adicional primera (medidas para a ámbito local) de la Ley 20/2021.
- Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (LRXSP).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales (LPDCC).

## 3. CONVOCATORIA

La Xunta de Gobierno, adoptará acuerdo aprobando las convocatorias excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, las bases generales y las bases específicas que regularán los procesos selectivos para el ingreso en plazas de personal funcionario de carrera o laboral fijo incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 – tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6.ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), sistema de concurso.

La convocatoria, las bases generales y las bases específicas, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* (BOP) de Lugo, en la Sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad, enviándose extracto de la convocatoria y de las bases al *Diario Oficial de Galicia* (DOG) y al *Boletín Oficial del Estado* (BOE/BOE).

La publicación de las convocatorias deberán producirse antes del día 31 de diciembre de 2022 para cumplimiento del art. 2.2 de la Ley 20/2021.

#### 4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a los procesos selectivos, será necesario cumplir, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, los requisitos generales que se indican a continuación, además de los que se determinen en las bases específicas de cada convocatoria y conservarlos durante el procedimiento de selección hasta el acuerdo por lo que se resuelva definitivamente.

Requisitos generales señalados en el artículo 56 del TREBEP:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualesquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea, o de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España
- b) Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de las plazas/puestos que se convocan.
- c) Tener cumplidos dieciséis (16) años y no alcanzar la edad de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/la, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en su caso, el personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/la o en situación equivalente ni haber sido sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- y) Poseer la titulación académica, que en el caso, si exigida en la base específica. correspondiente a las plazas que se convocan o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en la que finaliza el plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Nivel de gallego (determinado en la base específica 4.2). Este requisito, de no cumplirse será sustituido por la realización de la prueba que se determina en la base general 9
- g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en la base específica 4.3 que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y tareas a desempeñar.

#### 5. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN - MODELO, LUGAR, FORMA DE PRESENTACIÓN, PLAZO Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Para participar en los procesos selectivos se tendrán que realizar las siguientes actuaciones toda vez que:

- Se deberá presentar una/una solicitud para cada uno de los procesos selectivos en los que quiera participar.
- Deberán relacionar los méritos en la solicitud así como incorporar las acreditaciones documentales de los mismos.
- Cuando se solicite adaptación de las pruebas, por tener una/una discapacidad igual o superior al 33%, se deberá indicar expresamente en la solicitud.

##### 5.1. Lugar, forma de presentación y modelo de solicitud

Presentación telemática. A través de la sede electrónica del Ayuntamiento; identificarse con el certificado electrónico; incorporar la solicitud relacionando los méritos que se quieren hacer constar; incorporar los documentos originales-con código de verificación o copias electrónicas auténticas que se señalan en la base general 5.2. Firmar y presentar la solicitud en la que declarará, bajo su responsabilidad, que reúne todas las condiciones exigidas en las bases generales y específicas que rigen la convocatoria, con anterioridad a la fecha de final del plazo presentación de instancias.

Presentación en el registro general del Ayuntamiento. Cumplimentar el modelo de solicitud que figura como anexo de estas bases (disponible en formato papel en las oficinas de atención al ciudadano y en formato editable en la Sede electrónica del Ayuntamiento; Relacionar los méritos que se quieren hacer constar y firmar; Presentar la solicitud junto con los documentos originales que se relacionan en la base general 5.2, de los que se realizará copia electrónica auténtica para proceder al registro.

Presentación en cualquier otro lugar de los señalados en el art. 16.4 de la LPACAP, toda vez que los documentos que se incorporen a la solicitud deberán ser originales o copia electrónica auténtica.

##### 5.2 Documentos a incorporar con la solicitud:

- la) Acreditación documental de los méritos relacionados en la solicitud tal y como se indica para cada apartado del baremo en la base general 10.
- b) Titulación académica oficial, que en su caso, si exigida en la base específica 4.1 de la convocatoria correspondiente.
- c) Otros requisitos que en su caso se exijan en la base específica 4.3.
- d) Documento Nacional de Identidad (DNI), pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.
- y) Nivel de gallego exigido en la base específica 4.2 (al objeto de no realizar la prueba de gallego).
- f) Acreditación del pago de la tasa de participación en procedimientos selectivos base general 5.4.

### 5.3 Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *BOE/BOE*.

### 5.4 Tasa de participación en procesos selectivos

Será necesario para poder participar en los procesos selectivos de estabilización dentro del plazo de presentación de instancias, realizar el pago de las tasas por la inscripción de las pruebas selectivas convocadas, según lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de lo Valadouro en función del Grupo de Clasificación de la plaza convocada:

Subgrupo A2 o asimilado: 10,00€

Grupo B o asimilado: 8,00€

Grupo C1 o asimilado: 5,00€

Grupo C2 o asimilado: 4,00€

Agrupaciones profesionales o asimilados: 3,00€

Forma de pago: Ingreso en Cuenta Corriente: ES4920800117113111000010

En ningún caso el pago de la tasa por participación en procesos selectivos y la justificación del pago sustituirá al deber de presentar en tiempo a solicitud, no siendo enmendable y quedando excluidas definitivamente las personas que no presentaran la correspondiente solicitud en plazo.

#### 5.4.1 Consecuencias de no abonar la tasa.

Las personas aspirantes que no abonen la tasa dentro del plazo de presentación de instancias, serán excluidas del listado de personas admitidas.

#### 5.4.2 Devolución de la tasa abonada a las personas aspirantes.

Para proceder a la devolución de la tasa a las personas que lo soliciten, deberán figurar como excluidas en el listado definitivo.

No procederá la devolución del importe abonado en los supuestos de renuncia a participar en el proceso selectivo de las personas aspirantes admitidas.

### 5.5 Errores en las solicitudes.

Los errores de hecho que habían podido advertirse, podrán rectificarse en cualesquier momento, de oficio o la petición de la persona interesada.

### 5.6 Defectos de las solicitudes.

A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

## 6 ADMISION DE Las PERSONAS ASPIRANTES

### 6.1. Listado provisional

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución, aprobando el listado provisional de personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas, indicando nombre y apellido, el número del DNI anonimizado, (disposición adicional séptima de la LPDCPL y, en su caso, la causa de la exclusión indicando si es o no enmendable.

Esta resolución se publicará en el BOP, en la Sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad.

### **6.1.1 Período de alegatos al listado provisional**

Contra la resolución que apruebe el listado provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el BOP, y sede electrónica para presentar alegatos.

### **6.2 Listado definitivo**

De no presentarse alegatos al listado provisional, se considerará esta definitiva sin necesidad de nueva publicación transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles desde la publicación de la resolución aprobatoria en el BOP.

De existir alegatos al listado provisional, estas atardecen estimadas o desestimadas por la alcaldía a través de una/una nueva resolución con el listado completo de personas admitidas y en su caso excluidas, que deberá publicarse en los mismos lugares que a listado provisional.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que deben presentar tras superar el proceso selectivo se desprenda que no posean alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación.

#### **6.2.1 Recursos contra el listado definitivo.**

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP del listado definitivo, o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en el BOP.

## **7 TRIBUNAL CALIFICADOR**

### **7.1 Designación y composición.**

A) El Tribunal calificador estará integrado por 5 miembros titulares y suplentes (qué podrán actuar indistintamente): Presidencia, Secretaría y 3 vocales y será nombrado por la alcaldía, publicándose la resolución en el BOP, en la del Sed Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad.

B) La composición se acomodará al establecido en el artículo 60 del TREBEP por lo que se tenderá la paridad entre mujeres y hombres; no podrán formar parte personal de elección o de designación política, personal funcionario interino y/ o personal eventual; siendo la pertenencia a los órganos de selección a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Estará compuesto por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, debiendo poseer, en cualesquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas que se convocan.

### **7.2 Incorporación de personal asesor y colaborador.**

El Tribunal calificador podrá proponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de personal técnico especialista, y/o de colaboración en las tareas de apoyo en el desarrollo del proceso selectivo, que tendrán voz pero no voto.

### **7.3 Abstención y recusación.**

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la alcaldía, cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la LRXSP y, conforme determina el artículo 13.2 del RD 364/1995.

La presidencia del Tribunal solicitará a los miembros del Tribunal, asesores y colaboradores, que firmen una/una declaración expresa de no encontrarse incurso en las circunstancias prevista en el artículo 23.2 de la LRXSP ni en las previstas en el artículo 13.2 del RD 364/1995.

Asimismo las personas aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la LRXSP.

La alcaldía, dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación. Esta resolución se publicará en los mismos lugares que a anterior.

### **7.3 Constitución del Tribunal.**

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la concurrencia de la mitad, por lo menos, de sus miembros (titulares o suplentes) con presencia en todo caso de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría.

La citación al Tribunal para su constituciones se incluirá en la resolución por la que se les cita para la realización de la prueba de gallego.

#### **7.4 Actuación del Tribunal.**

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento al dispuesto en estas bases, en la LRXSP y del resto del ordenamiento jurídico.

Todas las personas que formen parte del Tribunal calificador tendrán voz y voto.

El Tribunal adoptará todas las decisiones que le correspondan para lo correcto desarrollo del proceso selectivo, resolviendo por mayoría de votos de sus miembros todas las dudas y propuestas que surjan para aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de la prueba de gallego, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden en aquellas en todo lo que no esté previsto en las bases.

En caso de ausencia de las personas que desempeñen la presidencia o la secretaría, tanto del titular cómo del suplente, actuará en su lugar la persona vocal designada en primero orden.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que la prueba de gallego se corrija sin conocer la identidad de las personas aspirantes, siempre que sea posible, garantizándose el anonimato.

El Tribunal, en el supuesto de solicitar adaptación de pruebas personas aspirantes con una/una discapacidad igual o superior al 33%, adoptará las medidas precisas para realizar las adaptaciones necesarias .

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la LPACAP.

#### **7.5 Indemnizaciones.**

Las personas que formen parte del Tribunal calificador, así como personal asesor y/o colaborador que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, a percibir las correspondientes asistencias, gastos de locomoción y mantenimiento, en las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo de 2002, de indemnizaciones por razones de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones vigentes en la fecha del hecho causante.

### **8 SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

El sistema de selección será lo de concurso, según lo establecido en la Disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre .

Los procesos selectivos se desarrollarán con sujeción a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como a los contemplados en el artículo 55.2 del TREBEP.

### **9 PRUEBA DE GALLEGO**

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria. Se calificará con el resultado de apto o no apto, quedando eliminados del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que sin acreditar el nivel de gallego exigido en la base específica 4.2 no se presenten o alcancen el resultado de no apto.

Para dar cumplimiento al art. 51.2 de la LEPG, se realizará una/una prueba de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el nivel de conocimiento de la lengua gallega exigido en la base específica 4.2

La prueba consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido.

#### **9.1.1.Citación.**

La resolución de la alcaldía por la que se cita al Tribunal y a las personas aspirantes admitidas (que no habían acreditado el nivel de gallego exigido en las bases específicas correspondientes) para la realización de la prueba de gallego se publicará, en la Sede electrónica del Ayuntamiento en el tablero de anuncios de la entidad, garantizándose una/una antelación mínima de 15 días.

#### **9.1.2.Llamamientos.**

Las personas citadas, serán convocadas en llamamiento único, excepto casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal Calificador, siendo eliminadas del proceso selectivo las personas aspirantes citadas que no comparezcan.

El Tribunal calificador decidirá en cada caso, con fundamento en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien realizarlo/la en otra fecha, o ambas medidas conjuntamente. No se admitirá recurso al respeto de las decisiones del Tribunal en esta cuestión, sin perjuicio de

que las razones de impugnación se incluyan en cualquier otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

#### **9.1.3. Identificación.**

Las personas aspirantes citadas, deberán presentar su DNI, NIE, pasaporte, permiso de conducción u otro documento identificativo oficial de la nacionalidad que, a juicio del tribunal, acredite su identidad.

#### **9.1.4. Anonimato.**

Para garantizar el anonimato se emplearán tarjetas identificadoras en las que figurará un número de control. Dichas tarjetas serán custodiadas en un sobre lacrado y firmado por los miembros del tribunal hasta que se finalicen las correcciones y se hagan públicas las cualificaciones.

El Tribunal anulará aquellas pruebas en las que figuren elementos (marcas, firmas, utilización de bolígrafos diferentes a los que se entregan....) que permitan conocer la identidad de las personas aspirantes, excluyéndolas definitivamente del proceso selectivo.

#### **9.1.5. Adaptación de la prueba a las personas aspirantes que acrediten una/una discapacidad igual o superior al 33%.**

El Tribunal adaptará el tiempo y/o medios de realización de la prueba de gallego a aquellas personas con discapacidad que lo habían solicitado, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de personas aspirantes, siempre que con eslabón no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible en la misma.

Estas adaptaciones se realizarán conforme al establecido en el Orden PRE 1822/2006, de 9 de junio .

Si durante la realización del proceso selectivo, el Tribunal había tenido dudas sobre la capacidad de la persona aspirante para lo desempeño de las funciones propias del cuerpo o escala de la plaza/puesto a la que opta, podrá solicitar dictamen del órgano competente.

#### **9.1.6.. Criterios de corrección**

El Tribunal adoptará, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios para su corrección informando a las personas aspirantes antes de su realización.

#### **9.1.7. Publicación y período de alegatos**

Los resultados se harán públicos en la Sede electrónica y en el tablero de anuncios de la entidad.

Las personas aspirantes podrán presentar alegatos en el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en la Sede electrónica.

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las oportunas correcciones. De no estimarse se continuará el procedimiento sin más trámite.

### **10 BAREMO DE MÉRITOS**

Realizada la prueba de gallego, el Tribunal procederá a valorar los méritos a las personas que acreditaron o superaron la prueba de gallego.

La puntuación máxima del concurso será de 50 puntos

#### **Criterios de Valoración:**

Los méritos a valorar serán los que figuran relacionados en la solicitud de participación, acreditados documentalmente tal y como se indica en cada uno de los apartados del baremo, diferenciado, en su caso, los resultados de las personas aspirantes que participan por la cuota general de las que participan por la cuota de personas con capacidades diferentes.

Los méritos que no figuren relacionados en la solicitud o no acreditados como se establece en las bases no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

#### **10.1 Méritos a valorar:**

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

La puntuación máxima de este apartado es de 45 puntos (90%).

##### **La)1 Criterios de Valoración de la experiencia profesional:**

1. Se valorará la experiencia profesional adquirida en las Administraciones Públicas definidas en el art. 2.3 de la LRXSP, como personal funcionario interino o laboral temporal en la misma plaza/puesto/empleo que se convoca (idéntica denominación y misma función).

2.No se valorará el tiempo de servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

3. El cálculo se realizará sumando el número de días de los períodos que se valoran, conforme los datos que figuran en el informe de vida laboral, dividiéndose el resultado entre treinta (30) y multiplicando el ratio, despreciando los decimales, por la puntuación que corresponda conforme se señala en el cuadro del apartado La)2.

4. En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial la puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidad, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el informe de vida laboral.

La)2 Cuadro de valoración de la experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (POR CADA 30 DÍAS DE SERVICIOS)
La)2.1	Administración Local –Ayuntamiento de O Valadouro	0,40
La)2.2	Otras Administraciones Locales	0,25
La)2.3	Otras Administraciones Públicas	0,15

**La)3 Forma de acreditar la experiencia:**

Informe de vida laboral actualizado y certificación del secretario/la de la Administración Pública correspondiente que acredite la denominación de la plaza/puesto/empleo, régimen jurídico, tipo de vinculación con la Entidad, grupo/subgrupo o titulación académica exigida en el proceso selectivo y tiempo de servicios prestados.

**B) FORMACIÓN**

La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos (10%).

**B)1 Criterios de valoración de la formación:**

Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos:

- Directamente relacionada con la función y tareas que se desempeñan en la plaza/puesto que se convoca.
- Adquirida a través de másters/másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares.
- Impartida dentro de los planes de formación de la Diputación Provincial de Lugo, de la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), de la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), del Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP), de las Escuelas oficiales de formación similares del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local, en las universidades públicas o privadas; las impartidas en el marco del acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y las impartidas por los colegios profesionales que versen sobre materias propias de su especialidad.
- Excepcionalmente, a juicio del Tribunal, podrán puntuarse actividades formativas impartidas por otros organismos o entidades públicas o privadas cuando estén autorizadas y homologadas por un organismo público para realizar determinada formación, y se motive la decisión.
- La formación considerada transversal (lengua gallega, prevención, igualdad, protección de datos, atención ciudadana, ofimática, etc) que aporta conocimientos que pueden tener interés para cualesquier puesto en la administración pero no formación específica relacionada directamente con las tareas a realizar. Excepcionalmente, cuando las materias transversales, sean necesarias y específicas y relacionadas directamente con el contenido funcional del puesto sí podrán puntuarse.

**B)2 Cuadro de valoración de la formación**

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA (Últimos 15 años)
B)2.1	Asistencia	0,05
B)2.2	Aprovechamiento	0,10

B)2.3	Impartición	0,16
-------	-------------	------

### B)3 Forma de acreditar la formación

La acreditación se realizará mediante certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, el contenido, el número de horas (en el supuesto de ser créditos - equivalencia en horas), determinación de si es de asistencia, aprovechamiento o impartición, la entidad que organiza y la fecha de final de la acción formativa

#### 10.2 Publicación y período de alegatos.

El resultado del concurso se publicará en la Sede electrónica y en el tablero de anuncios de la entidad.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde lo siguiente a la publicación de los resultados del baremo de méritos en la Sede electrónica para presentar alegatos.

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las noticias valoraciones. De no estimarse, las valoraciones provisionales se considerarán definitivas.

### 11 CUALIFICACIÓN FINAL Y LISTADO ASPIRANTES QUE SUPERAN La PUNTUACIÓN MÍNIMA.

El Tribunal fijará la cualificación final que vendrá determinada por el resultado del concurso.

A continuación se elaborará un listado con las personas aspirantes ordenada de mayor a menor puntuación

#### Resolución de los empates.

En caso de empates se acudirá a los siguientes criterios, hasta que se resuelvan:

- 1.º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos, en el apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL La)2.1.
- 2.º.- Mayor tiempo de servicios temporales ininterrumpidos a los que se refiere la Ley 20/2021 (DA6ª, acreditados y valorados por el Tribunal en el apartado La)2.1 del baremo de méritos.
- 3.º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos en el apartado B) FORMACIÓN .
- 4.º.- Mayor número de horas formativas acreditadas y valoradas por el Tribunal en el apartado FORMACIÓN B)2.2.
- 5.º.- Mayor edad de la persona aspirante.

### 12.RELACIÓN DE Las PERSONAS SELECCIONADAS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN Y PROPUESTA DE INCORPORACIÓN EN Los LISTADOS DE EMPLEO TEMPORAL

#### 12.1 Relación de las personas seleccionadas y propuesta del Tribunal.

El Tribunal elaborará la relación de personas seleccionadas por orden de puntuación, no pudiendo, en ningún caso, aprobar o declarar que superaron el proceso selectivo un número de personas aspirantes superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de nombramiento o contratación.

Cualesquier propuesta de personas aprobadas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

Con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el artículo 61.8 del TREBEP, el Tribunal para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, realizará una/una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas por orden de puntuación.

#### 12.2 Orden de las personas para la incorporación los listados de empleo temporal

Las personas aspirantes no propuestas por el Tribunal para ocupar las plazas que se convocan, se propondrán para su inclusión en los listados de empleo temporal del Ayuntamiento

#### 12.3 Publicación

Las cualificaciones finales, la propuesta de nombramiento o contratación del Tribunal y la propuesta de las personas no seleccionadas para su incorporación en los listados de empleo temporal, serán publicadas en la Sede electrónica y en el tablero de anuncios de la entidad.

### 13.prESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar la documentación acreditativa original o copia electrónica validada o compulsada que acredite los siguientes requisitos exigidos en la base general 4 y en la base específica 4, que no fueran acreditados con la solicitud de participación:

- DNI o cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el artículo 57 del TREBEP.

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- Certificación de inscripción de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Acreditación de no haber sido separado/la del servicio de las Administraciones Públicas en los términos señalados en la base general 4; y no estar incurso/la en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Titulación académica oficial exigida, en su caso, en la base específica 4.1 o los derechos abonados para obtenerlo.
- Tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- Demás requisitos que se exijan, en su caso, en la base específica 4.3

Si las personas aspirantes seleccionadas habían tenido la condición de personal funcionario de carrera, estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditadas para obtener su anterior nombramiento. En este caso presentarán certificación del organismo del que dependan, en la que se acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

### **13.1 Plazo de presentación.**

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de diez (10) días natural, contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de nombramiento o contratación del Tribunal en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

### **13.2 Lugar de presentación.**

En los mismos lugares que los señalados en la base general 5.1.

### **13.3 Falta de presentación de documentos.**

Las personas que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no habían presentado la documentación, o cuando del examen de la misma se había deducido que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas o contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud. En este caso, entrará en juego la propuesta de contratación complementaria a lo que se refiere la base general 12.1.

## **14. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

### **14.1 Órgano competente.**

La alcaldía de la entidad resolverá definitivamente el procedimiento selectivo a favor de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, que habían acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria, proponiendo el nombramiento como personal funcionario de carrera en la escala, subescala, clase y categoría que corresponda o la contratación como personal laboral fijo.

### **14.2 Publicación.**

La resolución de nombramiento o contratación deberá publicarse en el BOP, en la Sede electrónica y en el tablero de anuncios de la entidad.

## **15. TOMA DE POSESIÓN/ CONTRATACIÓN**

### **15.1 Plazo.**

La toma de posesión o formalización del contrato de las personas incluidas en la resolución de la alcaldía para cubrir las plazas convocadas, se efectuará en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el BOP.

### **15.2 Falta de toma de posesión/o firma del contrato.**

Se entenderá que renuncia al cargo quien, sin causa justificada, no había tomado posesión o había firmado el contrato dentro del plazo señalado. En este caso también entrará en juego la propuesta complementaria a la que se refiere la base general 12.1.

### **15.3 Requisitos.**

El cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 62.1.c) del TREBEP referido al acto de acatamiento de la constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía de Galicia y del resto del ordenamiento jurídico, así como el requisito de incompatibilidad que determina de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, se efectuará en el mismo acto de toma de posesión o de la formalización del contrato.

## **16. DERECHO SUPLETORIO**

En todo el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa señalada en la base general 2, o en aquella otra que resulte de aplicación, remitiéndose a los órganos competentes de la jurisdicción contencioso-administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estas.

## 17. RECURSOS

Contra el acuerdo que apruebe las presentes bases generales, definitivo en vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante la Xunta de Gobierno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la publicación en el BOP o recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses en la forma prevista en la legislación reguladora de la dicha jurisdicción, sin perjuicio de que puedan presentar cualquier otro que estimen procedente.

## 18. NORMA FINAL

Las presentes bases generales, y las bases específicas que se aprueben para cada plaza, y cuántos actos administrativos se deriven de ellas, y de la actuación de los Tribunales calificadoros, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la LPACAP o en la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LARGA DURACIÓN PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE O Valadouro EN UNA/UNA PLAZA DENOMINADA: TRABAJADOR/La SOCIAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A La QUE SE REFIERE La DE La 6.ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .**

### 1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, que convoque el Ayuntamiento de O Valadouro a los que se refiere a la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 (BOP núm. 118 de 25 de mayo del 2022, corrección errores nº127 de 04 de junio de2022 por el sistema de concurso, acceso libre.

### 2.prAZA QUE SE CONVOCA: UNA (1)

PERSONAL LABORAL:

Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA
1	TRabajADOR/La SOCIAL

### 2. RETRIBUCIONES

La/s plaza/s convocada/s y el/s correspondiente/s puesto/s que ocupará/n la/las persona/s aspirante/s seleccionada/las se encuentran vacantes y dotada/s en el presupuesto vigente, correspondiéndole/s las cuantías que anualmente se fijan por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, del 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y las disposiciones aplicables en esta materia.

### 3. COMETIDO FUNCIONAL

La/s persona/s ocupante/s realizarán las funciones que le/s sean atribuidas segundo su cometido por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

### 4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

#### 4.1. Titulación académica: Diplomado universitario

TITULACIONES ACADÉMICAS
Diplomado universitario en Trabajo Social

#### 4.2 Nivel de gallego: Celga 4

## 5. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en la base general 10.2

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LARGA DURACIÓN PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE O Valadouro EN UNA/UNA PLAZA DENOMINADA: ADMINISTRATIVO/La DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE INCLUID EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A La QUE SE REFIERE La DE La 6.ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .**

### 1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, que convoque el Ayuntamiento de O Valadouro a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 (BOP núm. 118 de 25 de mayo del 2022, corrección errores nº127 de 04 de junio de 2022 por el sistema de concurso, acceso libre.

### 2.prAZA QUE SE CONVOCA: UNA (1)

PERSONAL LABORAL:

Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA
1	ADMINISTRATIVO/La DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

### 2. RETRIBUCIONES

La/s plaza/s convocada/s y el/s correspondiente/s puesto/s que ocupará/n la/las persona/s aspirante/s seleccionada/las se encuentran vacantes y dotada/s en el presupuesto vigente, correspondiéndole/s las cuantías que anualmente se fijan por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, del 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y las disposiciones aplicables en esta materia.

### 3. COMETIDO FUNCIONAL

La/s persona/s ocupante/s realizarán las funciones que le/s sean atribuidas segundo su cometido por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

### 4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

**Titulación académica:** Bachillerato, FP II o equivalente

TITULACIONES ACADÉMICAS
Bachillerato, FP II o equivalente

#### 4.1. Nivel de gallego: Celga 3

## 5. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en la base general 10.2

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LARGA DURACIÓN PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE O Valadouro EN UNA/UNA PLAZA DENOMINADA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO/La La CULTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A La QUE SE REFIERE La DE La 6.ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .**

### 1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, que convoque el Ayuntamiento de O Valadouro a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo

público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 (BOP núm. 118 de 25 de mayo del 2022, corrección errores nº127 de 04 de junio de 2022 por el sistema de concurso, acceso libre.

## 2. PRAZA QUE SE CONVOCA: UNA (1)

PERSONAL LABORAL:

Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO/La La CULTURA

## 2. RETRIBUCIONES

La/s plaza/s convocada/s y el/s correspondiente/s puesto/s que ocupará/n la/las persona/s aspirante/s seleccionada/las se encuentran vacantes y dotada/s en el presupuesto vigente, correspondiéndole/s las cuantías que anualmente se fijen por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, del 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y las disposiciones aplicables en esta materia.

## 3. COMETIDO FUNCIONAL

La/s persona/s ocupante/s realizarán las funciones que le/s sean atribuidas segundo su cometido por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

## 4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

**Titulación académica:** Estudios primarios

TITULACIONES ACADÉMICAS
Estudios primarios

### 4.1. Nivel de gallego: Celga 2

## 5. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en la base general 10.2

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LARGA DURACIÓN PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE O Valadouro EN CUATRO PLAZAS DENOMINADAS: AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE INCLUID EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A La QUE SE REFIERE La DE La 6.ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .**

### 1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, que convoque el Ayuntamiento de O Valadouro a los que se refiere aP disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 (BOP núm. 118 de 25 de mayo del 2022, corrección errores nº127 de 04 de junio de 2022 por el sistema de concurso, acceso libre.

### 2.prAZA QUE SE CONVOCA: CUATRO

PERSONAL LABORAL:

Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA
4	AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR

## 2. RETRIBUCIONES

La/s plaza/s convocada/s y el/s correspondiente/s puesto/s que ocupará/n la/las persona/s aspirante/s seleccionada/las se encuentran vacantes y dotada/s en el presupuesto vigente, correspondiéndole/s las cuantías

que anualmente se fijen por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, del 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y las disposiciones aplicables en esta materia.

### 3. COMETIDO FUNCIONAL

La/s persona/s ocupante/s realizarán las funciones que le/s sean atribuidas segundo su cometido por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

### 4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

**Titulación académica.** Estudios primarios

TITULACIONES ACADÉMICAS
Estudios primarios, Certificado profesionalidad

#### 4.1. Nivel de gallego: Celga 2

### 5. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en la base general 10.2

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LARGA DURACIÓN PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE O Valadouro EN UNA/UNA PLAZA DENOMINADA: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADSCRITO/La La CONTABILIDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE INCLUID EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A La QUE SE REFIERE La DE La 6.ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .**

### 6. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, que convoque el Ayuntamiento de O Valadouro a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 (BOP núm. 118 de 25 de mayo del 2022, corrección errores nº127 de 04 de junio de2022 por el sistema de concurso, acceso libre.

### 2. PRAZA QUE SE CONVOCA: UNA (1)

PERSONAL LABORAL:

Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA
1	TÉCNICO/AADMINISTRACIÓN GENERAL ADSCRITO/La La CONTABILIDAD

### 7. RETRIBUCIONES

La/s plaza/s convocada/s y el/s correspondiente/s puesto/s que ocupará/n la/las persona/s aspirante/s seleccionada/las se encuentran vacantes y dotada/s en el presupuesto vigente, correspondiéndole/s las cuantías que anualmente se fijen por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, del 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y las disposiciones aplicables en esta materia.

### 8. COMETIDO FUNCIONAL

La/s persona/s ocupante/s realizarán las funciones que le/s sean atribuidas segundo su cometido por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

### 9. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

**Titulación académica:** Diplomado universitario

TITULACIONES ACADÉMICAS
Diplomado universitario

9.1. Nivel de gallego: Celga 4

#### 10. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en la base general 10.2

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LARGA DURACIÓN PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE O Valadouro EN UNA/UNA PLAZA DENOMINADA: TÉCNICO DE OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A La JUVENTUD POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A La QUE SE REFIERE La DE La 6.ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .**

#### 11. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, que convoque el Ayuntamiento de O Valadouro a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 (BOP núm. 118 de 25 de mayo del 2022, corrección errores nº127 de 04 de junio de 2022 por el sistema de concurso, acceso libre.

#### 2.PRAZA QUE SE CONVOCA: UNA (1)

PERSONAL LABORAL:

Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA
1	TÉCNICO DE La OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A La JUVENTUD (Jornada 5 horas/dila)

#### 12. RETRIBUCIONES

La/s plaza/s convocada/s y el/s correspondiente/s puesto/s que ocupará/n la/las persona/s aspirante/s seleccionada/las se encuentran vacantes y dotada/s en el presupuesto vigente, correspondiéndole/s las cuantías que anualmente se fijan por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, del 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y las disposiciones aplicables en esta materia.

#### 13. COMETIDO FUNCIONAL

La/s persona/s ocupante/s realizarán las funciones que le/s sean atribuidas segundo su cometido por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

#### 14. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

**Titulación académica:** Diplomado universitario

TITULACIONES ACADÉMICAS
Diplomado universitario

14.1. Nivel de gallego: Celga 4

#### 15. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en la base general 10.2

Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento 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 el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo 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. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

O Valadouro, 13 de diciembre de 2022.- El alcalde, Edmundo Maseda Maseda.

R. 3710

### *Anuncio*

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valadouro se procedió la aprobación de la Convocatoria y Bases Generales y Bases Específicas de los Procesos Selectivos que se convocan en el proceso de estabilización de empleo temporal del artículo 2 de la Ley 20/21 de 28 de diciembre cuyo contenido y el siguiente:

**BASES GENERALES QUE REGULAN, JUNTO CON Las BASES ESPECÍFICAS, Los PROCESOS SELECTIVOS QUE SE CONVOQUEN PARA EL INGRESO EN PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 - TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ART. 2 DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE ),DEL AYUNTAMIENTO DE O Valadouro. SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE.**

#### **1.OBJETO DE Las PRESENTES BASES GENERALES**

ES objeto de las presentes bases generales regular los aspectos comunes, de los procesos selectivos de estabilización que convoque el Ayuntamiento de O Valadouro para la selección de personal funcionario de carrera, a los que se refiere el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas plazas fueron incluidas en la Oferta de Empleo Público (OEP) publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia (BOP)* de Lugo nº 118 de 25/05/2022 ( corrección de errores: BOP nº 127 de 04/06/2022)

Las especificidades de cada proceso selectivo serán reguladas en las bases específicas de las plazas que se convoquen.

#### **2.NORMAS DE APLICACIÓN**

Los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal a los que se refiere el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se regirán por estas bases generales, por las correspondientes bases específicas y convocatorias.

En el no regulado en las mismas se estará al dispuesto:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y en el que no se oponga a la Ley 20/2021 resultará de aplicación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las bases de régimen local (LRBRL).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto , de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP).
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET);
- Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleo público de Galicia (LEPG).
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, la excepción de los art. 8 y 9 establecidos en la disposición adicional primera (medidas para a ámbito local) de la Ley 20/2021 .
- Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo , por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio , por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP);

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (LRXSP);
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales (LPDGP).

### 3.CONVOCATORIA

La Xunta de Gobierno, adoptará acuerdo aprobando las convocatorias, las bases generales y las bases específicas que regularán los procesos selectivos para el ingreso en plazas de personal funcionario de carrera o laboral fijo incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 –tasa adicional de estabilización de empleo temporal (art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), sistema concurso-oposición.

La convocatoria, las bases generales y las bases específicas, se publicarán en el BOP, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad, enviando extracto de la convocatoria y de las bases al *Diario Oficial de Galicia* (DOG) y al *Boletín Oficial del Estado* (BOE/BOE).

La publicación de las convocatorias deberán producirse antes del día 31 de diciembre de 2022 para cumplimiento del art. 2.2 de la Ley 20/2021.

### 4.REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a los procesos selectivos, será necesario cumplir, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, los requisitos generales que se indican a continuación, además de los que se determinen en las bases específicas de cada convocatoria, y conservarlos durante el procedimiento de selección hasta el acuerdo por lo que se resuelva definitivamente.

Requisitos generales señalados en el art. 56 del TREBEP:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualesquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea, o de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.
- b) Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de las plazas/puestos que se convocan.
- c) Tener cumplidos dieciséis (16) años y no alcanzar la edad de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/la, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en su caso, el personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/la o en situación equivalente ni haber sido sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación académica exigida en la base específica 4.1 correspondiente a las plazas que se convocan o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en la que finaliza el plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Nivel de gallego (determinado en la base específica 4.2). Este requisito, de no cumplirse, será sustituido por la realización de la prueba que se determina en la base específica 6.4.
- g) Otros requisitos que, en su caso, podan exigirse en la base específica 4.3 que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y tareas a desempeñar.

### 5.SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN: MODELO, LUGAR, FORMA DE PRESENTACIÓN, PLAZO Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Para participar en los procesos selectivos se tendrán que realizar las siguientes actuaciones toda vez que:

-Se deberá presentar una/una solicitud para cada uno de los procesos selectivos en los que quiera participar.

-Deberán relacionar los méritos en la solicitud.

-No se presentarán con la solicitud las acreditaciones de los méritos relacionados, esta actuación se realizará por las personas aspirantes que superen la fase de oposición, en el plazo habilitado, conforme se señala en la base general 10.1.

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

#### 5.1.Lugar, forma de presentación y modelo de solicitud.

Presentación telemática. A través de la sede electrónica del Ayuntamiento - Incorporar los documentos - originales con código de verificación o copias electrónicas auténticas que se señalan en la base general 5.2; Firmar y presentar la solicitud en la que declarará, bajo su responsabilidad, que reúne todas las condiciones exigidas en las bases generales y específicas que rigen la convocatoria, con anterioridad a la fecha de final del plazo presentación de instancias.

Presentación en el registro general del Ayuntamiento. Cumplimentar el modelo de solicitud que figura como anexo de estas bases (disponible en formato papel en las oficinas de atención al ciudadano y en formato editable en la sede electrónica del Ayuntamiento); Relacionar los méritos que se quieren hacer constar y firmar; Presentar la solicitud junto con los documentos originales que se relacionan en la base general 5.2, de los que se realizará copia electrónica auténtica para proceder al registro.

Presentación en cualquier otro lugar de los señalados en el art. 16.4 de la LPACAP, toda vez que los documentos que se incorporen a la solicitud deberán ser originales o copia electrónica auténtica.

#### **5.2.Documentos a incorporar con la solicitud :**

- a) Titulación académica oficial exigida en la base específica 4.1 de la convocatoria correspondiente.
- b) Otros requisitos que, en su caso, si exijan en la base específica 4.3.
- c) Documento Nacional de Identidad (DNI), pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.
- d) Nivel de gallego exigido en la base específica 4.2 (al objeto de no realizar la prueba de gallego).
- e) Acreditación del pago de los derechos de examen según lo establecido en la base 5.4 participación en procedimientos selectivos

#### **5.3.Plazo de presentación**

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE/BOE.

#### **5.4.Derechos de examen**

Será necesario para poder participar en los procesos selectivos de estabilización, dentro del plazo de presentación de instancias, las tasas por la inscripción en las pruebas selectivas convocadas, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de O Valadouro en función del grupo de clasificación de la plaza convocada:

- Grupo C1 o asimilado: 4,00€
- Grupo C2 o asimilado: 3,00€

Forma de pago: Ingreso en la Cuenta Corriente: ES4920800117113110000010

En ningún caso el pago de la tasa por participación en procesos selectivos y la justificación del pago sustituirá el deber de presentar en tiempo a solicitud, no siendo enmendable y quedando excluidos definitivamente las personas que no presentaran la correspondiente solicitud en plazo.

##### **5.4.1. Consecuencias de no abonar la tasa**

Las personas aspirantes que no abonen la tasa dentro del plazo de presentación de instancias, serán excluidas del listado de personas admitidas.

##### **5.4.2. Devolución de la tasa abonada a las personas aspirantes**

Para proceder a la devolución de la tasa a las personas que lo soliciten, deberán figurar como excluidas en el listado definitivo.

No procederá la devolución del importe abonado en los supuestos de renuncia a participar en el proceso selectivo de las personas aspirantes admitidas.

#### **5.5. Errores en las solicitudes**

Los errores de hecho que habían podido advertirse, podrán rectificarse en cualesquier momento, de oficio o la petición de la persona interesada.

#### **5.6. Defectos de las solicitudes**

A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

### **6. ADMISIÓN DE Las PERSONAS ASPIRANTES**

#### **Listado provisional**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución, aprobando el listado provisional de personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas, indicando nombre y apellido, el número del DNI

anonimizado, (disposición adicional séptima de la LPDCP) y, en su caso, la causa de la exclusión, indicando si es o no enmendable.

Esta resolución se publicará en el BOP, en la Sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad.

#### **6.1.1. Período de alegatos al listado provisional**

Contra la resolución que apruebe el listado provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente día de la publicación del listado provisional en el BOP y sede electrónica, para presentar alegatos.

#### **6.2. Listado definitivo**

De no presentarse alegatos al listado provisional, se considerará esta definitiva sin necesidad de nueva publicación transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles desde la publicación de la resolución aprobatoria en el BOP y Sede electrónica del Ayuntamiento.

De existir alegatos al listado provisional, estas atardecen estimadas o desestimadas por la alcaldía a través de una/una nueva resolución con el listado completo de personas admitidas y en su caso excluidas, que deberá publicarse en los mismos lugares que a listado provisional.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que deben presentar tras superar el proceso selectivo se desprenda que no posean alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación.

#### **6.2.1. Recursos contra el listado definitivo**

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación en el BOP del listado definitivo, o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en el BOP.

### **7. TRIBUNAL CALIFICADOR**

#### **7.1. Designación y composición**

La composición se acomodará al establecido en el art. 60 del TREBEP por lo que se tenderá la paridad entre mujeres y hombres, no podrán formar parte personal de elección o de designación política, personal funcionario interino y/o personal eventual; siendo la pertenencia a los órganos de selección a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Estará compuesto por personal funcionario de carrera o laboral fijo, debiendo poseer, en cualesquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas que se convocan.

El Tribunal calificador estará integrado por 5 miembros, titulares y 5 suplentes: Presidencia, Secretaría y tres vocales (qué podrán actuar indistintamente) no podrán formar parte personal de elección o de designación política, personal funcionario interino y/o personal eventual y será nombrado por la alcaldía, publicándose la resolución en el BOP, en la Sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad.

La composición se acomodará al establecido en el art. 60 del TREBEP por lo que se tenderá la paridad entre mujeres y hombres; siendo la pertenencia a los órganos de selección a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Estará compuesto por personal funcionario de carrera o laboral fijo, debiendo poseer, en cualesquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas que se convocan.

#### **7.2. Incorporación de personal asesor y colaborador**

El Tribunal calificador podrá proponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de personal técnico especialista, y/o de colaboración en las tareas de apoyo en el desarrollo del proceso selectivo, que tendrán voz pero no voto.

#### **7.3. Abstención y recusación**

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la alcaldía, cuando concurren circunstancias previstas en el art. 23.2 de la LRXSP y, conforme determina el art. 13.2 del RD 364/1995.

La presidencia del Tribunal solicitará a los miembros del Tribunal, personal asesor y colaborador, que firmen una/una declaración expresa en la que manifiesten no encontrarse incurso en las circunstancias prevista en el art. 23.2 de la LRXSP ni en las previstas en el art. 13.2 del RD 364/1995.

Asimismo las personas aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal de acuerdo con el señalado en el art. 24 de la LRXSP.

La alcaldía, dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación. Esta resolución se publicará en los mismos lugares que a anterior.

#### **7.4. Constitución del Tribunal**

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la concurrencia de la mitad, por lo menos, de sus miembros (titulares o suplentes) con presencia en todo caso de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría.

La citación al Tribunal para su constituciones se incluirá en la resolución por la que les cita para la realización del primero ejercicio de la fase de oposición.

#### **7.5. Actuación del Tribunal**

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento al dispuesto en estas bases, en la LRXSP y del resto del ordenamiento jurídico.

Todas las personas que formen parte del Tribunal calificador tendrán voz y voto.

El Tribunal adoptará todas las decisiones que le correspondan para lo correcto desarrollo del proceso selectivo, resolviendo por mayoría de votos de sus miembros todas las dudas y propuestas que surjan para aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden en aquellas en todo lo que no esté previsto en las bases.

En caso de ausencia de las personas que desempeñen la presidencia o la secretaría, tanto del titular cómo del suplente, actuará en su lugar la persona vocal designada en primero orden.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios y pruebas escritas se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes, siempre que sea posible, garantizándose el anonimato.

El Tribunal, en el supuesto de solicitar adaptación de pruebas personas aspirantes con una/una discapacidad igual o superior al 33%, adoptará las medidas precisas para realizar las adaptaciones necesarias.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la LPACAP.

#### **7.6. Indemnizaciones**

Las personas que formen parte del Tribunal calificador, así como el personal asesor y/o colaborador que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, a percibir las correspondientes asistencias, gastos de locomoción y mantenimiento, en las cuantías establecidas en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo de 2002, de indemnizaciones por razones de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones vigentes en la fecha del hecho causante.

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

El sistema de selección será lo de concurso-oposición, según lo establecido en el art. 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre .

Los procesos selectivos se desarrollarán con sujeción a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como a los contemplados en el art. 55.2 del TREBEP.

### **9.FASE DE OPOSICIÓN**

Las bases específicas establecerán los ejercicios y pruebas de la fase de oposición, incluyendo el programa de materias comunes y específicas.

Los ejercicios de la fase de oposición serán obligatorios pero no serán eliminatorios, debiéndose únicamente superar o estar exento de la prueba de gallego

Cuando alguna de las normas que se incluyen en el programa habían sido derogadas parcial o totalmente, serán automáticamente sustituidas por aquellas que proceda, con fecha límite al de la publicación del listado definitivo de personas admitidas y excluidas en el BOP, aunque su entrada en vigor esté diferida.

#### **9.1. Criterios generales que regirán la fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios.**

##### **9.1.1. Contenido de las pruebas**

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todas las personas aspirantes, independientemente de la cuota por la que se opte.

##### **9.1.2. Citación para la realización de los ejercicios**

La resolución de la alcaldía por la que se cita al Tribunal y las personas aspirantes admitidas para la realización del primero ejercicio de la fase de oposición deberá publicarse en la Sede electrónica y en el tablero de anuncios de la entidad, garantizándose una/una antelación mínima de 15 días desde la fecha de publicación y la fecha del primero ejercicio.

Una/Una vez publicada la fecha de realización del primero ejercicio, no será obligatoria/será obligatorias la publicación de los sucesivos anuncios en el BOP. La citación para la celebración de los restantes ejercicios/pruebas se realizará en la Sede electrónica y en el tablero de anuncios de la entidad.

El Tribunal calificador no podrá realizar los ejercicios de forma sucesiva, debiendo dejar un mínimo de 48 horas entre ejercicio y ejercicio.

### **9.1.3. Llamamientos**

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, excepto casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal Calificador, siendo eliminadas del proceso selectivo las personas aspirantes que no comparezcan.

El Tribunal calificador decidirá en cada caso, con fundamento en la información de que disponga, si procede o no realizar los ejercicios/pruebas en un lugar alternativo o bien realizarlo/la en otra fecha, o ambas medidas conjuntamente. No se admitirá recurso a respeto de las decisiones del Tribunal en esta cuestión, sin perjuicio de que las razones de impugnación se incluyan en cualquier otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

### **9.1.4. Identificación**

El día de la realización del primero ejercicio las personas aspirantes deberán presentar su DNI, NIE, pasaporte, permiso de conducción o documento identificativo oficial de la nacionalidad que, a juicio del tribunal, acredite su identidad.

### **9.1.5. Anonimato**

Para garantizar el anonimato se emplearán tarjetas identificadoras en las que figurará un número de control que será lo que utilice la persona aspirante para participar en el proceso selectivo.

Dichas tarjetas serán custodiadas en un sobre lacrado y firmado por los miembros del tribunal hasta que se finalicen las correcciones y se hagan públicas las cualificaciones.

El Tribunal, podrá decidir si utiliza la misma tarjeta para todo el proceso selectivo o una/una diferente para cada ejercicio/prueba.

No obstante el anterior, las personas aspirantes podrán ser requeridas por el Tribunal en cualesquier momento con la finalidad de acreditar su identidad.

El Tribunal anulará los ejercicios en los que figuren elementos (marcas, firmas, utilización de bolígrafos diferentes a los que se entregan....) que permitan conocer la identidad de las personas aspirantes, excluyéndolas definitivamente del proceso selectivo.

### **9.1.6. Orden de actuación**

Cuando sea necesario, se realizará por el número que figure en la tarjeta de control, siempre de menor a mayor.

### **9.1.7. Adaptación de pruebas a las personas aspirantes que acrediten una/una discapacidad igual o superior al 33%**

El Tribunal adaptará el tiempo y/o medios de realización de los ejercicios/pruebas a aquellas personas con discapacidad que lo habían solicitado, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de personas aspirantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible en la misma.

Estas adaptaciones se realizarán conforme al establecido en el Orden PRE 1822/2006, de 9 de junio .

Si durante la realización del proceso selectivo, el Tribunal había tenido dudas sobre la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las funciones propias del cuerpo o escala de la plaza/puesto a la que opta, podrá solicitar dictamen del órgano competente.

### **9.1.8. Criterios de corrección y cualificaciones**

Los ejercicios/pruebas se calificarán conforme a lo que se dispone en las bases específicas y se obtendrá, salvo en los supuestos en los que se suscite decisión unánime, calculando la media aritmética entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal

### **9.1.9. Publicación y alegatos contra los ejercicios/ pruebas**

El Tribunal hará públicos los resultados de los ejercicios/pruebas en la Sede electrónica y en el tablero de anuncios de la entidad.

Las personas aspirantes podrán presentar alegatos la cada uno de los ejercicios/pruebas en el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en la Sede electrónica

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las oportunas correcciones, de no estimarse se continuará el procedimiento sin más trámite.

## 10.FASE DE CONCURSO

### 10.1.Accreditación de los méritos, lugar y forma de presentación, plazo y criterios generales.

Las personas aspirantes que se presenten a la fase de oposición y acrediten u obtengan el resultado de apto en la prueba de gallego, deberán acreditar los méritos relacionados en su solicitud de participación.

#### 10.1.1. Lugar y forma de presentación.

Las personas aspirantes deberán presentar las acreditaciones documentales de los méritos que, en su caso, relacionaron en la solicitud de participación para poder ser valorados por el Tribunal. Las acreditaciones deberán realizarse con los documentos que se señalan para cada uno de los apartados del baremo.

Presentación telemática. Acceder la sede electrónica del Ayuntamiento e incorporar las acreditaciones que deberán ser documentos originales con código de verificación en formato PDF .

Presentación en el Registro General del Ayuntamiento. Presentando los documentos originales (de los que se realizará copia electrónica auténtica) que acrediten los méritos, facilitando el número registro de la solicitud de participación para ser incorporados.

Presentación en cualquier otro lugar de los señalados en el art. 16.4 de la LPACAP

Cuando las personas aspirantes presten servicios en la entidad, la certificación que acredite la experiencia en el Ayuntamiento se incorporará de oficio a su solicitud de participación, dando copia a la persona interesada.

El resto de documentos deberán presentarlos tal y como se indica con anterioridad.

#### 10.1.2. Plazo de presentación

Se dispondrá de un plazo de veinte días hábiles a contar desde lo siguiente a la publicación en la Sede electrónica del anuncio por lo que el Tribunal abra el dicho plazo.

#### 10.1.3. Criterios generales baremo de méritos

Los méritos a valorar serán los que figuran relacionados en la solicitud de participación, acreditados documentalmente tal y como se indica en cada uno de los apartados del baremo.

Los méritos que no figuren relacionados en la solicitud o no acreditados como se establece en las bases no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

## 10.2.BAREMO DE MÉRITOS

### A)EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos (75%).

#### La)1 Criterios de valoración de la experiencia profesional

- Se valorará la experiencia profesional adquirida en las Administraciones Públicas definidas en el art. 2.3 de la LRXSP como personal funcionario interino o laboral temporal, en la misma plaza/puesto/empleo que se convoca (idéntica denominación y misma función).

No se valorará el tiempo de servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulación académicas.

- El cálculo se realizará sumando el número de días de los periodos que se valoran, conforme los datos que figuran en el informe de vida laboral, dividiéndose el resultado entre treinta (30) y multiplicando el ratio despreciando los decimales por la puntuación que corresponda conforme se señala en el cuadro del apartado La)2.

- En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial la puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidad, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el informe de vida laboral.

#### La)2 Cuadro de valoración de la experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (POR CADA 30 DÍAS DE

		SERVICIOS)
La)2.1	Administración Local-Ayuntamiento de O Valadouro	0,32
La)2.2	OutrasAdministraciónsLocais	0,16
La)2.3	OutrasAdministracións Públicas	0,10

### La)3 Forma de acreditar la experiencia

Informe de vida laboral actualizado y certificación del secretario/la de la Administración Pública correspondiente que acredite la denominación de la plaza/puesto/empleo, régimen jurídico, tipo de vinculación con la entidad, grupo/subgrupo o titulación académica exigida en el proceso selectivo y tiempo de servicios prestados.

### B) FORMACIÓN

La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos (25%).

#### A)1 Criterios de valoración de la formación

Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos:

- Directamente relacionada con la función y tareas que se desempeñan en la plaza/puesto que se convoca.
- Adquirida a través de másters/másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares.
- Impartida dentro de los planes de formación de la Diputación Provincial de Lugo, de la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), de la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), del Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP), de las Escuelas oficiales de formación similares del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local, de las universidades públicas o privadas, las impartidas en el marco del acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y las impartidas por los colegios profesionales que versen sobre materias propias de su especialidad.
- Excepcionalmente, a juicio del Tribunal, podrán puntuarse actividades formativas impartidas por otros organismos o entidades públicas o privadas cuando estén autorizadas y homologadas por un organismo público para realizar determinada No se valorará:
  - La formación considerada transversal (lengua gallega, prevención, igualdad, protección de datos, atención ciudadana, ofimática, etc) que aporta conocimientos que pueden tener interés para cualesquier puesto en la administración pero no formación específica relacionada directamente con las tareas a realizar. Excepcionalmente, cuando las materias transversales, sean necesarias y específicas y relacionadas directamente con el contenido funcional del puesto sí podrán puntuarse.

#### B)2 Cuadro de valoración de la formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia	0,010
B)2.2	Aprovechamiento	0,020

#### B)3 Forma de acreditar la formación

La acreditación se realizará mediante certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, contenido, número de horas (en el supuesto de ser créditos- equivalencia en horas), determinación de si es de asistencia, aprovechamiento, entidad que organiza así como la fecha de final de la acción formativa.

### 10.3.Publicación y período de alegatos

El resultado de la fase de concurso se publicará en la Sede electrónica y en el tablero de anuncios de la entidad.

En ningún caso, la puntuación de la fase de concurso podrá aplicarse para superar la puntuación mínima exigida para superar la fase de oposición.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde lo siguiente a la publicación de los resultados del baremo de méritos en la Sede electrónica, para presentar alegatos.

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las noticias valoraciones. De no estimarse, las valoraciones provisionales se considerarán definitivas.

### 11.CUALIFICACIÓN FINAL Y LISTADO POR ORDEN DE PUNTUACIÓN

La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso elaborando un listado, ordenada de mayor a menor puntuación.

#### 11.1.Resolución de los empates

En caso de empates se acudirá a los siguientes criterios, hasta que se resuelvan:

1°.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos, en el apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL La)2.1.

2.º.- Mayor tiempo de servicios temporales ininterrumpidos a los que se refiere la Ley 20/2021, acreditados y valorados por el Tribunal en el apartado La)2.1 del baremo de méritos.

3°.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos en el apartado B) FORMACIÓN .

4°.- Mayor número de horas formativas acreditadas y valoradas por el Tribunal en el apartado FORMACIÓN B)2.2.

5°.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (examen práctico).

6°.- Mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio de la fase de oposición (examen teórico).

7°.- Mayor edad del aspirante.

### 12.RELACIÓN DE Las PERSONAS SELECCIONADAS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN Y PROPUESTA DE INCORPORACIÓN EN Los LISTADOS DE EMPLEO TEMPORAL

#### 12.1.Relación de las personas seleccionadas y propuesta del Tribunal

El Tribunal, elaborará la relación de personas seleccionadas por orden de puntuación, no pudiendo, en ningún caso, aprobar o declarar que superaron el proceso selectivo un número de personas aspirantes superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de nombramiento o contratación.

Cualesquier propuesta de personas apruebas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

Con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el art. 61.8 del TREBEP, el Tribunal para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, realizará una/una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan las propuestas por orden de puntuación.

#### 12.2.Orden de las personas para inclusión en los listados de empleo temporal

Las personas aspirantes no propuestas, por el orden establecido en el listado de las cualificaciones finales, se propondrán para su inclusión en los listados de empleo temporal del Ayuntamiento

#### 12.3 Publicación

Las cualificaciones finales, propuesta de nombramiento o contratación del Tribunal y la propuesta de orden de las personas no seleccionadas para incorporación en los listados de empleo temporal, serán publicadas en la Sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

### 13.PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar la documentación acreditativa original o copia electrónica validada o compulsada que acredite los siguientes requisitos, exigidos en la base general 4 y en la base específica 5, que no fueran acreditados con la solicitud de participación:

- DNI o cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.

- Certificación de inscripción de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Acreditación de no haber sido separado/la del servicio de las Administraciones Públicas en los términos señalados en la base general 4; y no estar incurso/la en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Titulación académica oficial exigida, en su caso, en las bases específicas 4.1 o los derechos abonados para obtenerla.
- Tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- Demás requisitos que se exijan, en su caso, en las base específica 4.3

### **13.1.Plazo de presentación**

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de nombramiento del Tribunal en la Sede electrónica

### **13.2.Lugar de presentación**

En los mismos lugares que los señalados en la base general 5.1.

### **13.3.Falta de presentación de documentos**

Las personas que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no habían presentado la documentación, o cuando del examen de la misma se había deducido que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas o contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud. En este caso, entrará en juego la propuesta de nombramiento o contratación complementaria a lo que se refiere la base general 12.1

## **14.RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

### **14.1.Órgano competente**

La Alcaldía resolverá definitivamente el procedimiento selectivo a favor de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, que habían acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria, proponiendo el nombramiento como personal funcionario de carrera en la escala, subescala, clase y categoría que corresponda o la contratación como personal laboral fijo.

### **14.2.Publicación**

La resolución de nombramiento o contratación se publicará en el BOP, en la Sede electrónica y en el tablero de anuncios de la entidad.

## **15.TOMA DE POSESIÓN/CONTRATACIÓN**

### **15.1.Plazo**

La toma de posesión o formalización del contrato de las personas incluidas en la resolución de la alcaldía para cubrir las plazas convocadas, se efectuará en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente lo de la publicación de la citada resolución en el BOP.

### **15.2.Falta de toma de posesión/firma contrato**

Se entenderá que renuncia quien, sin causa justificada, no había tomado posesión o había firmado el contrato dentro del plazo señalado. En este caso también entrará en juego la propuesta complementaria a la que se refiere la base general 12.1.

### **15.3.Requisitos**

El cumplimiento de los requisitos exigidos en el art. 62.1.c) del TREBEP referido al acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía de Galicia y del resto del ordenamiento jurídico, así como los de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal las servicio de las Administraciones Públicas, se efectuará en el mismo acto de toma de posesión o de la formalización del contrato.

## **16.DERECHO SUPLETORIO**

En todo el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa señalada en la base general 2, o en aquella otra que resulte de aplicación, remitiéndose a los órganos competentes de la jurisdicción contencioso-administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estas.

## **17.RECURSOS**

Contra el acuerdo que apruebe las presentes bases generales, definitivo en vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante la Xunta de Gobierno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente lo de la publicación en el BOP o recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses en la forma prevista en la legislación reguladora de la dicha jurisdicción, sin perjuicio de que puedan presentar cualquier otro que estimen procedente.

## 18.NORMA FINAL

Las presentes bases generales, mailas bases específicas que se aprueben para cada plaza, y cuántos actos administrativos se deriven de ellas, y de la actuación de los Tribunales calificadoros, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la LPACAP o en la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN EL AYUNTAMIENTO DE O Valadouro DE UNA/UNA PLAZA DENOMINADA OPERARIO/A MANTENIMIENTO VÍAS Y ESPACIOS , POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A La QUE SE REFIERE EL ART. 2 DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .**

### 1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el Ayuntamiento de O Valadouro a los que se refiere el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022, (BOP nº 118 de 25 de mayo, corrección de errores BOP nº127 de 04 de junio de 2022 por el sistema de concurso-oposición, acceso libre

### PLAZAS QUE SE CONVOCAN: UNA (1)

#### PERSONAL FUNCIONARIO:

Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO /SUBGRUPO
1	Operario mantenimiento vías y espacios	Y

### 2. RETRIBUCIONES

La/s plaza/s convocada/s y el/s correspondiente/s puesto/s que ocupará/n la/las persona/s aspirante/s seleccionada/las se encuentra/se encuentran vacante/s y dotada/s en el presupuesto vigente, correspondiéndole/s las cuantías que anualmente se fijen por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, del 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y las disposiciones aplicables en esta materia.

### 3. COMETIDO FUNCIONAL

En ausencia de RPT a/s persona/s ocupante/s realizará/n las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

### 4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

#### 4.1.Titulación académica (complemento de la base general 4 apartado y)

TITULACIONES ACADÉMICAS
Estudios primarios

#### 4.2. Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): Celga 2

### 5. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

La puntuación máxima del concurso-oposición es de 50 puntos, siendo la puntuación máxima de la fase de oposición 30 puntos (60%) y en la fase de concurso 20 puntos (40%).

## 6. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 30 puntos no teniendo carácter eliminatorio.

Constará de los siguientes ejercicios:

### 6.1 PRIMERO EJERCICIO

Este ejercicio es obligatorio y no eliminatorio y se puntuará ata un máximo de 15 puntos, por consiguiente las personas presentadas podrán realizar lo según ejercicio, independientemente de la cualificación obtenida en este.

El tiempo máximo para realizar el primero ejercicio será de:

	Y
TEST minutos	20

### EJERCICIO TIPO TEST

Consistirá en un ejercicio tipo test de 15 preguntas con tres respuestas alternativas y 2 preguntas de reserva, sobre los temas incluidos en la base específica 9.

CUADRO DE PREGUNTAS SEGÚN GRUPO	Y
Nº PREGUNTAS	15
PREGUNTAS RESERVA	2

Criterios de corrección: El Tribunal elaborará y fijará los criterios de corrección, pudiendo establecer criterios objetivos con anterioridad su realización, informando a las personas aspirantes antes de la realización del mismo.

Este ejercicio se puntuará ata un máximo de 15 puntos.

### 6.2. SEGÚN EJERCICIO

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, y se puntuará ata un máximo de 15 puntos.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que tendrá por objeto comprobar la aplicación práctica de los conocimientos que se incluyen en el programa, en un caso concreto que responda a las funciones o tareas de las plazas o puestos que se convocan.

El tiempo para realizar lo según ejercicio será determinado por el Tribunal en el pudiendo superar el tiempo máximo de 2 horas

El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones en relación con la prueba realizada, de manera que le permita formar una/una opinión más precisa de las habilidades profesionales de cada persona aspirante.

Las personas aspirantes, para la realización del ejercicio pueden venir proveídas de normativa, excluyéndose textos doctrinales, textos legales concordados, anotados y/o comentados, formularios o similares.

Criterios de puntuación: el Tribunal fijará los criterios de puntuación de la prueba práctica, informando a las personas aspirantes antes de la realización de la misma.

### 6.3. PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria, se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica 4.2 (Celga 2).

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica 4.2.

## 7. FASE DE CONCURSO

La puntuación total de la fase de concurso es de 20 puntos (40%).

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso únicamente a las personas hayan acreditado o superada la prueba de gallego.

Los méritos a valorar están recogidos en la base general 10.2

## 8.- PROGRAMA DE ACCESO

### La) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución de 1978. Principios Generales. El Municipio. La organización municipal. Competencias municipales. Organización del Ayuntamiento de O Valadouro.
2. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española de 1978. Los Estatutos de Autonomía con especial referencia al Estatuto de Galicia.

### B) MATERIAS ESPECIALES.

1. Fontanería. Conceptos generales. Herramientas y útiles. Averías y reparación
2. Albañilería y pavimentación. Conceptos generales. Materiales empleados. Útiles y herramientas y maquinarias. Conocimientos técnicos.
3. Carpintería. Conceptos generales. Útiles y herramienta básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparación más frecuentes.
4. Jardinería y mantenimiento de zonas verdes. Herramientas y útiles para cuidado de plantas. Principales técnicas del cuidado de plantas.
5. Pintura y revestimientos. Conceptos generales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas. Limpieza y conservación.
6. El motor. Clases y combustibles. Motores de aceite pesado. Mantenimiento y avería frecuentes. Refrigeración del motor y sistemas más usados.
7. Lo Engrase. Sistemas empleados. Temperatura y presión del aceite. Averías más frecuentes.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN EL AYUNTAMIENTO DE O Valadouro EN DOS PLAZAS DENOMINADAS ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A La QUE SE REFIERE EL ART. 2 DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.**

### 1.OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el Ayuntamiento de O Valadouro a los que se refiere el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022, (BOP nº 118 de 25 de mayo, corrección de errores BOP nº127 de 04 de junio de 2022 por el sistema de concurso-oposición, acceso libre

**PLAZAS QUE SE CONVOCAN: DOS (2)**

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO /SUBGRUPO
2	Administrativo Administración General	C1

### 2.RETRIBUCIONES

La/s plaza/s convocada/s y el/s correspondiente/s puesto/s que ocupará/n la/las persona/s aspirante/s seleccionada/las se encuentra/se encuentran vacante/s y dotada/s en el presupuesto vigente, correspondiéndole/s las cuantías que anualmente se fijen por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, del 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y las disposiciones aplicables en esta materia.

### 3. COMETIDO FUNCIONAL

En ausencia de RPT a/s persona/s ocupante/s realizará/n las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

#### 4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

##### 4.1 Titulación académica (complemento de la base general 4 apartado y)

TITULACIONES ACADÉMICAS
Bachillerato, Técnico/-la (FP grado medio) FP (Grado o equivalente)

##### 4.2 Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): Celga 4

#### 5.SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

La puntuación máxima del concurso-oposición es de 50 puntos, siendo la puntuación máxima de la fase de oposición 30 puntos (60%) y en la fase de concurso 20 puntos (40%).

#### 6.FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 30 puntos no teniendo carácter eliminatorio.

Constará de los siguientes ejercicios:

##### 6.1.prIMEIRO EJERCICIO

Este ejercicio es obligatorio y no eliminatorio y se puntuará ata un máximo de 15 puntos, por consiguiente las personas presentadas podrán realizar lo según ejercicio, independientemente de la cualificación obtenida en este.

El tiempo máximo para realizar el primero ejercicio será de:

	C-C1
TEST minutos	30

#### EJERCICIO TIPO TEST

Consistirá nun ejercicio tipo test de 27 preguntas con tres respuestas alternativas y 2 preguntas de reserva, sobre los temas incluidos en la base específica 8

CUADRO DE PREGUNTAS SEGÚN GRUPO	C-C1
Nº PREGUNTAS	27
PREGUNTAS RESERVA	2

Criterios de corrección: El Tribunal elaborará y fijará los criterios de corrección, con anterioridad su realización, informando a las personas aspirantes antes de la realización del mismo.

Este ejercicio se puntuará ata un máximo de 15 puntos.

##### 6.2. SEGÚN EJERCICIO

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, y se puntuará ata un máximo de 15 puntos.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que tendrán por objeto comprobar la aplicación práctica de los conocimientos que se incluyen en el programa, en un caso concreto que responda a las funciones o tareas de las plazas o puestos que se convocan.

El tiempo para realizar lo según ejercicio será determinado por el Tribunal en el pudiendo superar el tiempo máximo de 2 horas

Tiempo de realización: 2 horas

El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones en relación con la prueba realizada, de manera que le permita formar una/opinión más precisa de las habilidades profesionales de cada persona aspirante.

Las personas aspirantes, para la realización del ejercicio pueden venir proveídas de normativa, excluyéndose textos doctrinales, textos legales concordados, anotados y/o comentados, formularios o similares.

Criterios de puntuación: el Tribunal fijará los criterios de puntuación de la prueba práctica, informando a las personas aspirantes antes de la realización de la misma.

### **6.3. PRUEBA DE GALLEGO**

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria, se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica 4.2 (Celga 4).

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica 4.2.

### **7.FASE DE CONCURSO**

La puntuación total de la fase de concurso es de 20 puntos (40%).

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso únicamente a las personas aspirantes que hayan acreditado o superada la prueba de gallego.

Los méritos a valorar están recogidos en la base general 10.2

### **8.- PROGRAMA DE ACCESO**

#### **La) MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución de 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su consideración en la constitución. La protección de los derechos fundamentales en el ámbito nacional.
3. El poder judicial. Regulación Constitucional. El Consejo General del Poder judicial.
- 4.El Estatuto de Autonomía de Galicia: aspectos esenciales. El Parlamento. La Xunta de Galicia. El Presidente.
5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. El Municipio. La organización municipal. Competencias municipales.

#### **B) MATERIAS ESPECIALES.**

- 1.Fases del procedimiento administrativo común. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.
2. Recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases.
- 3.Potestad reglamentaria de las Entidades Locales . Las ordenanzas fiscales. Procedimiento de aprobación. Los tributos locales: obligatorios y potestativos.
- 4.Régimen Jurídico de las Subvenciones. Tipos de subvenciones . Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Justificación. Reintegro.
- 5.Régimen Jurídico de la Contratación. Diferente tipología de contrato. Actuaciones Preparatorias. Efectos, Resolución y Extinción de los contratos.
6. Los contratos del sector público. Obxeto. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio. Garantías exigibles.
- 7.Procedimiento Sancionador. Tramitación. Potestad sancionadora de las entidades locales.
8. Protección de datos y Transparencia. Regulación, Infracciones, sanciones. Principales figuras de la protección de datos. Transparencia. Regulación, deberes del Ayuntamiento relacionadas con la transparencia.
- 9.Haciendas locales. Presupuestos. Elaboración, Aprobación. Especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto.
10. Las modificaciones presupuestarias: concepto, clases y tramitación.
- 11.Ejecución del Presupuesto de Gastos. Pagos a justificar . Los anticipos de caixafixa .
12. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.

13. La Cuenta General. Concepto, documentos que a integran y tramitación.
14. Los derechos de los empleados públicos. Deberes de los empleados públicos. El Código de conducta .
15. Los empleados públicos en las entidades locales: clases. Situaciones administrativas de los empleados locales.

Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento 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 el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo 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. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

O Valadouro, 13 de diciembre de 2022.- El alcalde, Edmundo Maseda Maseda.

R. 3711

O VICEDO

*Anuncio*

#### **EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO**

Por resolución de la Alcaldía de 12 de diciembre de 2022, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de octubre de 2022 del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde - Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

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

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

#### **ANUNCIO DE COBRO**

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

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

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

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley general tributaria.

O Vicedo, 12 de diciembre del 2022.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 3712

**MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO**  
**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AGUAS**

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**La/27/28799-1**

TORRE DE NUÑEZ DE CONTURIZ, S.L., con N.I.F. \*\*\*\*1679\*, solicita autorización para efectuar obras dentro de la de la Zona de Policía de Cauces.

Las obras consistirán en la ejecución de él "Proyecto básico de: Ampliación y actividad de industria cárnica y acondicionamiento de parcela. Mayo de 2022", en la margen derecha de los Arroyos de Conturiz y San Mamede , en las parcelas 188 y 189 de él polígono 534, en él lugar de Conturiz , parroquia de Santo André de Castro (Santo André), en él T.M. de Lugo.

Lo que se hace público para general conocimiento por uno plazo de UNO (1) MES, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante él plazo indicado en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto él expediente de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en él teléfono 982 265260 o en email registro.lugo@chminosil.es

Lugo, 9 de diciembre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3713

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**La/27/40364**

Francisco Javier Gutiérrez Arias, con N.I.F. \*\*\*\*9356\*, solicita autorización para efectuar obras dentro de la de lana Zona de Policía de Cauces.

Las obras consistirán en la ejecución de él "Proyecto básico de edificio destinado a gabinete de psicología y vivienda. Junio 2022", en la margen derecha del Riego de las Vegas, en na parcela con referencia catastral 2695023PH2029N0001SO del T.M. de Monforte de Lemos (Lugo).

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UNO (1) MES, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante él plazo indicado en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto él expediente de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en él teléfono 982 265260 o en email registro.lugo@chminosil.es

Lugo, 12 de diciembre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3714

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**La/27/38262**

Plafor S.A., con N.I.F.\*\*\*2142\*\*, solicita autorización para la legalización de la plantación en la zona de policía, cuyos datos son los siguientes:

CORRIENTE: Arroyo innominado y Arroyo innominado

MARGEN / RIBERA: ambos y ambos

Nº Y ESPECIE DE LOS ÁRBOLES A LEGALIZAR: 22000 eucaliptos

LUGAR: Parcela 360, 363, 380, 388 y 391 de él polígono 130

PARROQUIA: Covelo (San Juan )

TÉRMINO MUNICIPAL: Palas de Rei

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UNO (1) MES, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en el teléfono 982 265260lo en email registro.lugo@chminosil.es

Teniendo en cuenta la situación actual en lo que respeta la la exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por el contagio de lana COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, si deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento la MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan las autoridades sanitarias y las instrucciones del personal de el Organismo.

Lugo, 29 de noviembre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3715

---

*Anuncio*

**Expediente: La/27/28591**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 de el Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. de el la dice 30), si hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, o.a., de cierra 3 de noviembre de 2022 y como resultado de el expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Ganadería Josjara S.C., la oportuna concesión para aprovechamiento de 0,3 l/s de agua procedente Fuente de Bajo de las Fincas ubicada en la parcela catastral 28 del polígono 1, en el lugar de La Barrosa, término municipal de Baralla (Lugo) para usos ganaderos y sanitarios.

Lugo, 10 de diciembre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3716

---

*Anuncio*

**Expediente: La/27/32298**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 de el Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del la dice 30), si hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica de el Miño-Sil,o.a., de cierra 03 de noviembre de 2022 y como resultado de el expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada al Ayuntamiento de Folgoso do Courel, la oportuna concesión para aprovechamiento de 2,326 l/s de agua procedente de el río Lor, en el lugar de Sobredo , parroquia de Folgoso do Courel (Santa María), término municipal de Folgoso do Courel (Lugo) para abastecimiento al área recreativa de Mogoxe , usos sanitarios y riego de 0,5417 has.

Lugo, 10 de diciembre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3717

---

**NOTARÍA**

*Anuncio*

**DON ENRIQUE-SANTIAGO RAJOY FEIJOO**, Notario de el Ilustre Colegio de Galicia, con residencia en A Coruña, con despacho en la cuaje Cantón Grande, número 5, 2º Derecha, **HAGO CONSTAR:** Ante mí se tramita EXPEDIENTE DE LA PARTICIÓN DE LANA HERENCIA DE DOÑA ANTONIA SANJUAN GÓMEZ, PROMOVIDA POR SUS HEREDEROS, REPRESENTANTES DE UNA CUOTA DE MÁS DE LA MITAD DE SU HABER PARTIBLE (PARTIJA POR MAYORÍA), DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 294 AL 308, AMBOS INCLUIDOS DE LANA LEY 2/2006 DE 14 DE JUNIO DE DERECHO CIVIL DE GALICIA, iniciado el la dice veinticinco de noviembre de el 2.022, la instancia de Don Juan-Manuel y Don Mario García Sanjuan, y Doña Sandra y Don Mauricio García Pereira, en virtud de lana cual me han requerido a mí, el notario, para que: La) NOTIFIQUE a los **INTERESADOS** en te la dice herencia, **EN EL REQUERENTES**, que son los hijos **DON JOSÉ LUIS Y DON ANTONIO GARCÍA SANJUAN EI SUS CAUSAHABIENTES**, ÉL PROPOSITO de los herederos antes citados de proceder la lana partición de lana herencia de Doña Antonia Sanjuan Gómez, a fin de que, a los efectos de el artículo 299 de la mencionada ley gallega,  puedan proponer otros contadores partidores entre los que, junto con los ya nombrados por los herederos-requerentes, si pueda celebrar el sorteo previsto en el articulo 301 de lana citada Ley Gallega; y que B) CITE a te

los dice **INTERESADOS-EN EI REQUIERENTES**, en mi oficina sita en él según piso de lana casa señalada con él número cinco de la cuaje Cantón Grande de A Coruña, para él la dice once de abril de de los mil veintitrés, la lanas doce horas, para lana celebración de él citado sorteo.

Por lo tanto, de conformidad con él artículo 297 de lana citada Ley Civil de Galicia, si lees notifica personal y nominativamente mediante este EDICTO lana iniciación de él expediente y requerimiento citado, cuya pretensión eres promover él reparto de lana herencia de Doña Antonia Sanjuan Gómez.

De conformidad con él artículo 299 de lana citada Ley de Derecho Civil de Galicia, durante él plazo de treinta días hábiles a contar desde él siguiente al de esta notificación, los citados herederos el sus causabientes el cualquier persona que pueda ostentar algún derecho sobre la citada herencia, podrá comparecer en mi notaría, sita en A Coruña, en lana cuaje Cantón Grande, número 5, 2ª Derecha, en horas de oficina, lo en cualquier otra, a los efectos de poder proponer asta un máximo de tres contadores-partidores, o para poder alegar todo aquello que estime necesario en relación a sus derechos.

A Coruña, 5 de diciembre de 2022.

R. 3718

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA