



### AYUNTAMIENTOS

#### ANTAS DE ULLA

##### Anuncio

#### Bases específicas OEP extraordinaria estabilización 2022

En fecha 15 de diciembre de 2022 se aprobaron, por Resolución de Alcaldía, las siguientes bases que regularán las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Antas de Ulla incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022.

#### **BASES CONCURSO - OPOSICIÓN OEP EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN 2022**

##### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 115 de fecha 21 de mayo de 2022 y en el Diario Oficial de Galicia núm. 97 de fecha 20 de mayo de 2022.

Las plazas que si convocan son las siguientes:

PERSONAL LABORAL FIJO		
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº VACANTES	TURNO DE ACCESO
AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR	2	CONCURSO-OPOSICIÓN. Art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Las características concretas de esas plazas son las siguientes:

AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR	
Nº de plazas	2
Régimen	Personal laboral fijo
Jornada	De lunes-domingo, incluidos festivos, con los descansos que legalmente procedan, para garantizar las necesidades de los usuarios 40 h/semana
Retribución bruta anual	Las que figuran en el presupuesto del Ayuntamiento de Antas de Ulla para el ejercicio 2022
Titulación exigible	Título de técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido ponerlo Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría y técnico Auxiliar de Enfermería que si establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que si publique con los mismos efectos profesionales.  Título de técnico/lo en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado ponerlo Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de técnico/a de Atención Socio sanitaria, establecido ponerlo Real Decreto 496/2003,

	<p>de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que si publique con los mismos efectos profesionales.</p> <p>Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado ponerlo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que si publique con los mismos efectos profesionales.</p> <p>El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas en el Domicilio, regulado ponerlo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que si publique con los mismos efectos profesionales.</p>
<b>Funciones a desempeñar</b>	<p>El cometido de los puestos de trabajo y su extensión consistirá en la realización de las funciones con el contenido descrito en el art. 14 del Decreto autonómico gallego 99/2012, de 16 de marzo, por lo que si regulan los servicios sociales y su financiación así como en la Ordenanza municipal del servicio de ayuda en el hogar, aprobada por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Antas de Ulla de 28 de enero de 2014.</p>
<b>Sistema selectivo</b>	<p>Concurso - oposición</p>

## SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirante

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y 50 de la Ley 2/2015, de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

**1a)** Tener nacionalidad española o alguna otra que, conforme al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, permita el acceso al empleo público.

Pueden acceder al empleo público en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española:

a) Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

b) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho.

c) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de la dicha edad dependientes.

d) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de la dicha edad dependientes.

y) Las personas incluidas 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 trabajadores.

**b)** Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas atribuidas al puesto de trabajo. Los aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados/las, con grado igual o superior al 33%, tendrán que presentar certificación de los órganos competentes que acrediten tal condición, junto con acreditación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Dicha certificación deberá acercarse con la solicitud.

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

**d)** No ser 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

y) No estar afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

**f) Titulación exigible.** Poseer o estar en condiciones de obtener, hasta el día de final del plazo de presentación de instancias la titulación que se determine a continuación. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el

extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia (se acercará al título su traducción jurada, no considerándose documentación válida en el caso de no incorporar tal traducción oficial). Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que habían obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

#### **Titulación Auxiliar de ayuda en el hogar:**

- Título de técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido ponerlo Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría y técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
  - Título de técnico/lo en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado ponerlo Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de técnico/a de Atención Socio sanitaria, establecido ponerlo Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
  - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado ponerlo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.
  - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas en el Domicilio, regulado ponerlo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.
- g) Carné de conducción: permiso de conducción tipo B y además disponer de vehículo propio.
- h) No haber sido condenado/la por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibición y provocación sexual, prostitución, explotación y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
- i) Acreditación del conocimiento de la lengua gallega de acuerdo con el establecido en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia:

Mínimo CELGA 2 o equivalente homologado, de acuerdo con el establecido en el Orden de 6 de julio de 2017, con las modificaciones introducidas por el Orden de 10 de febrero de 2014 de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, reguladora de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

Si no se puede acreditar este requisito, se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesario superar la realización de una/una prueba de la lengua gallega.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo ata el momento de la efectiva contratación como personal laboral fijo.

#### **TERCERA. Forma y plazo de presentación de solicitudes**

Las solicitudes (**Anexo I**) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Antas de Ulla y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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 veinte **días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) y en el tablero de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el DOG y en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud acercará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que dieron lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar el origen o no de las adaptaciones solicitadas. Una/Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto

administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Documentación que debe acompañar a la instancia:

- Copia del DNI.
- De ser el caso, copia de la titulación exigida.
- Copia carné de conducir.
- Copia certificado CELGA 2 o equivalente.
- 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 estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el supuesto de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, no su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- De ser el caso, certificado de discapacidad y certificado de la compatibilidad.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

#### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidentencia dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de quince **días hábiles** para presentación de reclamaciones y emendar los defectos que motiven la exclusión.

Transcurrido el plazo de enmienda, por Resolución de la Alcaldía, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) Ayuntamiento. En esta Resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y se indicará el día, hora y lugar en el que se constituirá el Tribunal y la fecha de la realización de la prueba de oposición.

#### **QUINTA. Tribunal calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarte esta en representación o por cuenta de nadie.

Su composición no será inferior a cinco y los vocales poseerán titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la plaza ofertada.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de la baremación y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo para realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso selectivo, que actuará bajo su dirección, cuando a complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso**

### **CONCURSO-OPOSICIÓN. 100 PUNTOS.**

El sistema selectivo constará de dos fases: oposición libre y concurso.

#### **6.1. FASE DE OPOSICIÓN. Puntuará hasta un máximo de 60 puntos.**

La fase de oposición consistirá en la realización de una/una PRUEBA DE APTITUD NO ELIMINATORIA Y OBLIGATORIA PARA TODOS Lo/Las ASPIRANTES.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quien no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La Resolución de Alcaldía por la que se cita al Tribunal, para su constitución y para la realización de la fase de oposición y concurso, así como a las personas admitidas para la realización de la fase de oposición deberá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) y en el tablero de anuncios, garantizándose una/una antelación mínima de 5 días hábiles desde la fecha de esta publicación a la fecha de realización del ejercicio.

En cualesquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Lo/las candidato/las deberán acudir proveídos de su DNI, NIE, pasaporte, permiso de conducción u otro documento identificativo oficial de la nacionalidad que, a juicio del tribunal, acredite su identidad.

El procedimiento de selección, en la Fase de Oposición, constará de 1 ejercicio que consistirá en responder la 30 preguntas tipos test (más 3 preguntas de reserva) relacionadas con las materias del Anexo II de las presentes Bases. Este ejercicio tendrá una/una puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta tendrá cuatro respuestas posibles, de las que, solo una es la correcta.

Cada pregunta acertada puntuará 2,00 puntos. Las erróneas o en blanco no penalizan. En todo caso, este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio.

Este ejercicio tendrá una/una duración de 1 hora.

El Tribunal adaptará el tiempo y/o medios de realización del ejercicio de la fase de oposición 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 esto 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.

Los resultados se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento 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.

#### **6.2. FASE DE CONCURSO. Puntuará hasta un máximo de 40 puntos.**

Realizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los 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.

##### La) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 36 puntos.

la. Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Antas de Ulla en calidad de personal temporal: 0,43 puntos por mes completo.

b. Por los servicios prestados en otro cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Antas de Ulla en calidad de personal temporal: 0,10 puntos por mes completo.

c. Por los servicios prestados en un cuerpo, escala, categoría o equivalente en otra Administración Pública (distinta del Ayuntamiento de Antas de Ulla) en calidad de personal temporal: 0,14 puntos por mes completo.

d. Por los servicios prestados en el resto del sector público en calidad de personal temporal: 0,03 puntos por mes completo.

No se computará la experiencia profesional por períodos inferiores a un mes, considerándose todos los meses de treinta días.

En el supuesto de que a jornada de trabajo no sea del 100% la puntuación por este concepto se reducirá en proporción a las horas trabajadas.

Para la justificación de este apartado, los/las aspirantes deberán presentar original o copia del informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificados de servicios prestados donde se acredite el puesto desempeñado, jornada y duración del trabajo. La experiencia que no se considere debidamente acreditada no se puntuará.

**B) Otros méritos. Hasta un máximo de 4 puntos.**

**la. Formación y capacitaciones profesionales:**

Se valorará la realización de cursos homologados por las diferentes Administraciones Públicas, u otras entidades del sector público, o los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente vinculado con las funciones propias de la plaza convocada, y los considerados transversales lo pongan su interés para todos los puestos como los de conocimiento de la lengua gallega, los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros.

Grupo AP: 10 horas (1,000 puntos hora)

**b. Titulación Superior a la requerida para el acceso y relacionada con la plaza.**

0,10 puntos por cada titulación superior distinta al menor descuido exigida para el acceso a la plaza.

La solicitud irá acompañada del/s certificado/s de servicios prestados, al respecto de la experiencia alegada en las diferentes administraciones públicas y de los títulos que acrediten la formación recibida o impartida, así como de las titulaciones académicas y capacitaciones profesionales. No se aceptará formación no acreditada dentro de los planes y acciones formativas aprobadas y gestionadas por las administraciones públicas.

**6.3. REALIZACIÓN DE La PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA. (SOLO PARA AQUELLOS ASPIRANTES QUE NO ACREDITARAN EL CONOCIMIENTO DEL GALLEGO EXIGIDO).**

1. Se hará una/una prueba de carácter oral que acredite la capacidad de comunicación en gallego con la ciudadanía.

2. Se calificará con el resultado de APTO o NO APTO. Le corresponderá al Tribunal determinar el nivel de conocimiento exigido para alcanzar el resultado de APTO.

3. La prueba tendrá carácter eliminatorio.

**6.4. Publicación y Período de alegatos.** El resultado del concurso se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) 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 del Ayuntamiento (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) 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.

**SÉPTIMA. Cualificación**

La puntuación final de las plazas afectadas por el sistema de concurso-oposición vendrá dada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

**OCTAVA. Relación de aprobados/las y acreditación de requisitos.**

Una/Una vez terminada la cualificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablero de edictos. El número de aprobados no podrá ser superior al número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldía, para su aprobación y publicación.

Los aspirantes que queden sin plaza pasarán a formar parte de una/una lista de espera.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco **días hábiles** desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablero de edictos, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos en la convocatoria.

El Ayuntamiento de Antas de Ulla no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que sean acercados anteriormente por el interesado la cualesquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en que momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas solicitarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una/una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran solicitar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme se dictará resolución de contratación, que será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provinciae en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablero de anuncios.

Posteriormente se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con el que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una/una copia básica de los contratos celebrados.

**En el supuesto de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, se resolverá de la siguiente manera decreciente de prelación:**

- 1°. Estar ocupando un de las plazas objeto de la convocatoria.
- 2°. Estar ocupando un de las plazas de la misma categoría que a convocada en el Ayuntamiento.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en el apartado del Concurso. La) Méritos profesionales en el apartado La).la), de persistir en el La).b), y sucesivamente así en el La).c) y La).d).

**De persistir el empate, este se resolverá por sorteo.**

#### **NOVENA. Funcionamiento del listado de espera**

Las personas participantes del proceso selectivo que no obtuvieran el puesto de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, para ser llamados en el caso de renuncia del/la aspirante que figure en primero lugar o para el relevo, en su caso, por disfrute de vacaciones, baja, permisos, etc.

La renuncia inicial a la oferta de trabajo o la renuncia durante la vigencia del contrato dará lugar a la exclusión del listado.

Las personas incluidas en la lista de espera tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una/Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente y entederase rechazada la oferta de trabajo. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita del que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaria de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la lista de espera que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 48 horas y presentar la acreditación de los requisitos, excepto por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

#### **DÉCIMA. Incidencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que aprobó las bases, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el juzgado del Contencioso-

Administrativo de Ourense o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Antas de Ulla, 15 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Javier Varela Pérez.

#### ANEXO I. - MODELO DE INSTANCIA.

D./Dña. ...., con DNI (NIE) número

..... y domicilio a efectos de notificaciones y comunicación en .....

..... CP ..... localidad .....

..... teléfono.....

Dirección Electrónica Habilitada:.....

(indicar si en caso de que desee que las notificaciones le sean practicadas de manera telemática)

#### EXPONE:

1) Que tiene conocimiento de la convocatoria publicada para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, como personal laboral fijo, en ejecución del proceso de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Antas de Ulla de:

AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR	
---------------------------------	--

2) Que estoy en posesión de todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.<sup>a</sup> de selección para participar en el presente proceso selectivo

3) Que conozco y acepto las bases que rigen el presente proceso selectivo.

4) Que quedo enterado/la de la legitimación del Ayuntamiento de Antas de Ulla para el tratamiento y publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el BOP de Lugo, y en su caso, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y de la sede electrónica, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

Por el expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/la al correspondiente proceso selectivo, acercando a estos efectos a siguiente documentación:

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACERCA**

- Copia del DNI.
- De ser el caso titulación exigida.
- Carné de conducir.
- Certificado CELGA 2 o equivalente, según corresponda.
- Declaraciones juradas según la base 3.ª.
- De ser el caso, certificado de discapacidad y certificado de la compatibilidad.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por la presente autorizo con mi firma la cesión de los datos contenidos en la presente instancia y en la documentación que se acompaña al Ayuntamiento de Antas de Ulla a fin de que ese Ayuntamiento pueda utilizarlos para todos los trámites relacionados directa o indirectamente con el presente proceso de selección, así como la gestión administrativa del mismo. Igualmente autorizo al Ayuntamiento de Antas de Ulla a la conservación de los datos facilitados mientras no se solicite la supresión de los mismos y en todo caso durante el tiempo necesario para dar cumplimiento a los deberes administrativos derivados del presente proceso de selección.

NOTA: En el supuesto de que el candidato/a que solicite participar en el proceso selectivo tenga alguna discapacidad, que por motivo de la misma precise o necesite para la realización de las pruebas alguna medida especial -que no inhabilite al candidato/a para el ejercicio de las funciones descritas en estas bases-, deberá indicarlo en documento aparte que juntará a la solicitud, debiendo necesariamente aportar certificado del grado y tipo de discapacidad, para que el tribunal pueda adoptar las medidas necesarias, con carácter previo a la realización de las pruebas.

Lugar y fecha

Fdo. ....

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ANTAS DE ULLA****ANEXO II****TEMARIO**

Tema 1. Breve idea de la Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2. Organización Municipal: Alcalde, Pleno y Xunta de Gobierno Local.

Tema 3. Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de Antas de Ulla, publicada en el BOP de Lugo núm. 78 de 4 de abril de 2014.

Tema 4. Intervenciones de atención domiciliaria dirigidas a personas con necesidades sanitarias: higiene y atención sanitaria domiciliaria; administración de alimentos y tratamientos; mejora de las capacidades físicas.

Tema 5. Actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial y el hogar: apoyo domiciliario y alimentación, gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar.

Tema 6. Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes.

Tema 7. La movilización de los enfermos: Pautas generales. Movimientos a realizar.

R. 3743

*Anuncio***Bases específicas OEP extraordinaria estabilización 2022**

En fecha 15 de diciembre de 2022 se aprobaron, por Resolución de Alcaldía, las siguientes bases que regularán las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Antas de Ulla incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022.

**BASES CONCURSO OEP EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN 2022****PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

ES objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario y laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 115 de fecha 21 de mayo de 2022 y en el Diario Oficial de Galicia núm. 97 de fecha 20 de mayo de 2022.

Las plazas que se convocan son las siguientes:

PERSONAL FUNCIONARIO		
DENOMINACIÓN DE La PLAZA	Nº VACANTES	TURNOS DE ACCESO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONCURSO. D.La. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
PERSONAL LABORAL FIJO		

DENOMINACIÓN DE La PLAZA	Nº VACANTES	TURNO DE ACCESO
AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR	19	CONCURSO. D.La. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
OPERARIO DE RECOGIDA DE BASURA	1	CONCURSO. D.La. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
LIMPIADORES	2	CONCURSO. D.La. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
INFORMACIÓN JUVENIL	1	CONCURSO. D.La. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES	1	CONCURSO. D.La. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
VIGILANTE	1	CONCURSO. D.La. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Las características concretas de cada una de esas plazas son las siguientes:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
<b>Nº de plazas</b>	1
<b>Régimen</b>	Funcionario
<b>Jornada</b>	Jornada completa
<b>Retribución bruta anual</b>	A que figura en el presupuesto del Ayuntamiento de Antas de Ulla para el ejercicio 2022
<b>Titulación exigible</b>	De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del 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; con el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto ; y con el apartado y) del art. 76 y la disposición transitoria tercera 1 del 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), será necesario estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas oficiales: Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria, FP Grado Básico, Graduado Escolar, FP 1 Grado o equivalente
<b>Funciones a desempeñar</b>	<p>Las funciones de la plaza comprenden todas aquellas vinculadas a la tramitación de los expedientes administrativos en materias de la competencia municipal del Ayuntamiento de Antas de Ull, debiendo para eslabón:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>—Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración.</li> <li>—Funciones de apoyo al trámite de tareas de gestión administrativa y apoyo de nivel básico comunes a la actuación de la Administración, aquellas que se desempeñan fundamentalmente en las áreas de tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos, y especialmente en los siguientes ámbitos de gestión: padrón de habitantes, servicios de urbanismo, gestión catastral, arena de recaudación de impuestos, subvenciones, mantenimiento de la red viaria, mantenimiento del servicio de alumbrado público, servicio de abastecimiento de aguas, fiestas populares, actividades culturales y demás..</li> <li>—Tramitar expedientes y procesos administrativos, planteamiento de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, planteamiento de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.</li> <li>—Funciones de apoyo a la gestión de los procesos de trabajo de carácter</li> </ul>

	<p>administrativo, económico, contable y de subvenciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>—Función de apoyo al control de los expedientes y procesos.</li> <li>—Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente.</li> <li>—Archivar, registrar y catalogar expedientes municipales.</li> <li>—Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen y/o si le encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).</li> <li>—Realización de copias, escaneados o fotocopias manejando máquinas de reprografía, multicopistas el fotocopiadoras.</li> <li>—Utilización de las aplicaciones informáticas municipales.</li> <li>—Todas aquellas funciones que se le asignen y para las que esté capacitado/la o si le instruya y/o capacite para su realización.</li> <li>—Responsabilizarse del cuidado, mantenimiento y buen funcionamiento de los instrumentos y herramientas de trabajo.</li> <li>—La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado lo pones su superior jerárquico.</li> </ul>
Sistema selectivo	Concurso

<b>AUXILIAR DE AYUDA EN EI HOGAR</b>	
<b>Nº de plazas</b>	19
<b>Régimen</b>	Personal laboral fijo
<b>Jornada</b>	De lunes-domingo, incluidos festivos, con los descansos que legalmente procedan, para garantizar las necesidades de los usuarios 40 h/semana
<b>Retribución bruta anual</b>	Las que figuran en el presupuesto del Ayuntamiento de Antas de Ulla para el ejercicio 2022
<b>Titulación exigible</b>	<p>Título de técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido ponerlo Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría y técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.</p> <p>Título de técnico/lo en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado ponerlo Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de técnico/a de Atención Socio sanitaria, establecido ponerlo Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.</p> <p>Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado ponerlo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.</p> <p>El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas en el Domicilio, regulado ponerlo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.</p>
<b>Funciones desempeñar</b>	a El cometido de los puestos de trabajo y su extensión consistirá en la realización de las funciones con el contenido descrito en el art. 14 del Decreto autonómico gallego 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales y su

	financiación así como en la Ordenanza municipal del servicio de ayuda en el hogar, aprobada por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Antas de Ulla de 28 de enero de 2014.
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso

<b>OPERARIO DE RECOGIDA DE BASURA</b>	
<b>Nº de plazas</b>	1
<b>Régimen</b>	Personal laboral fijo
<b>Jornada</b>	Jornada completa
<b>Retribución bruta anual</b>	A que figura en el presupuesto del Ayuntamiento de Antas de Ulla para el ejercicio 2022
<b>Titulación exigible</b>	De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del 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; con el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto ; y con la disposición adicional sexta del 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), no se requiere estar en posesión de titulación académica
<b>Funciones desempeñar</b>	<p>a</p> <p>Prestación de servicios como operario y conductor de recogida de basura. Las funciones y tareas del puesto son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conducir el vehículo de recogida de residuos, y utilizar los mecanismos tanto internos como externos del mismo.</li> <li>– Responsabilizarse del cuidado, mantenimiento y buen funcionamiento de los instrumentos de trabajo (vehículo, recolectores, GPS, ...). Incluidas limpieza y reparaciones sencillas.</li> <li>– Cargar los recolectores para su descarga en el camión y colocarlos en su sitio tras la descarga. Si había sido necesario, realizar la operación de descarga en la tolva del vehículo de manera manual.</li> <li>– Traslado de los residuos a la planta de SOGAMA asignada.</li> <li>– Tareas de control de consumibles del servicio.</li> <li>– Otras tareas asignadas por el superior jerárquico, siempre que estén relacionadas con el puesto de trabajo.</li> </ul>
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso

<b>LIMPIADORES</b>	
<b>Nº de plazas</b>	2
<b>Régimen</b>	Personal laboral fijo
<b>Jornada</b>	Jornada completa
<b>Retribución bruta anual</b>	A que figura en el presupuesto del Ayuntamiento de Antas de Ulla para el ejercicio 2022
<b>Titulación exigible</b>	De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del 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; con el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto ; y con la disposición adicional sexta del Real decreto legislativo 5/2015, de

	30 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido lana Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), no se requiere estar en posesión de titulación académica
<b>Funciones desempeñar</b>	<p>a</p> <p>El cometido del puesto será lo de limpieza de estancias en lugares cerrados y en cualquier otro de similares características que esté relacionado con los servicios, actividades e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Antas de Ulla, entre otros: Casa del Ayuntamiento, Casa de la Cultura, CEIP, PADRE, Centro de Salud, y Polideportivo Municipal.</p> <p>Responsabilizarse del cuidado, mantenimiento y buen funcionamiento de los instrumentos y herramientas de trabajo.</p> <p>La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado lo pones su superior jerárquico.</p>
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso

<b>INFORMACIÓN JUVENIL</b>	
<b>Nº de plazas</b>	1
<b>Régimen</b>	Personal laboral fijo
<b>Jornada</b>	Jornada completa
<b>Retribución bruta anual</b>	A que figura en el presupuesto del Ayuntamiento de Antas de Ulla para el ejercicio 2022
<b>Titulación exigible</b>	De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del 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; con el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto ; y con el apartado y) del art. 76 y la disposición transitoria tercera 1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido lana Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), será necesario estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas oficiales: Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria, FP Grado Básico, Graduado Escolar, FP 1 Grado o equivalente
<b>Funciones a desempeñar</b>	<p>La prestación del servicio de información juvenil es una/una función básica del trabajo en materia de juventud e infancia y comparte sus valores clave: abierta a todos los joven/las y niño/las del municipio a fin de actuar en su interés, ofreciendo actividades, información y asesoramiento, especialmente respeto de las redes y servicios ofertados por otros organismos supra-municipales. El puesto tendrá asignadas las siguientes tareas y funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>—Coordinación y desarrollo de actividades dirigidas a la juventud e infancia.</li> <li>—Gestión y tramitación de ayudas y servicios procedentes de otros organismos públicos, relacionados con la juventud y la infancia.</li> <li>—Dinamización de entidades y asociaciones.</li> <li>—Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración.</li> <li>—Función de apoyo al control de los expedientes y procesos, relacionados con la juventud y la infancia</li> <li>—Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente.</li> <li>—Archivar, registrar y catalogar expedientes municipales, relacionados con la juventud y la infancia</li> <li>—Realización de copias, escaneados o fotocopias manejando máquinas de reprografía, multicopistas el fotocopiadoras.</li> <li>—Utilización de las aplicaciones informáticas municipales.</li> </ul>

	<p>—Todas aquellas funciones que se le asignen y para las que esté capacitado/la o si le instruya y/o capacite para su realización.</p> <p>—Responsabilizarse del cuidado, mantenimiento y buen funcionamiento de los instrumentos y herramientas de trabajo.</p> <p>—La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado lo pones su superior jerárquico.</p>
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso

<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES</b>	
<b>Nº de plazas</b>	1
<b>Régimen</b>	Personal laboral fijo
<b>Jornada</b>	Jornada completa
<b>Retribución bruta anual</b>	A que figura en el presupuesto del Ayuntamiento de Antas de Ulla para el ejercicio 2022
<b>Titulación exigible</b>	De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del 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; con el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto ; y con el apartado y) del art. 76 y la disposición transitoria tercera 1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido lana Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), será necesario estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas oficiales: Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria, FP Grado Básico, Graduado Escolar, FP 1 Grado o equivalente
<b>Funciones a desempeñar</b>	<p>El titular de esta plaza desempeñará los cometidos siguientes propios de su categoría:</p> <p>—Realizar tareas de apoyo administrativo, con arreglo las instrucciones del/a trabajador/a social, como formalizar y cumplimentar documentos e impresos en base a modelos o realizar/tramitar procedimientos administrativos básicamente reglados, en materia de servicios sociales.</p> <p>—Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos del departamento de servicios sociales.</p> <p>—Atender e informar al público, personal y telefónicamente en las materias asignadas, de acuerdo con las instrucciones de su superior.</p> <p>—Realizar tareas de tratamiento de información (transcribir escritos, dar formato a documentos, actualizar datos, realizar cálculos sencillos, etc.) de forma manual, mecánica o automática, mediante las herramientas ofimáticas puestas a su disposición.</p> <p>—Colaborar en el seguimiento de la tramitación administrativa de los expedientes del departamento de servicios sociales, incorporando los documentos recibidos correspondientes, realizando las tareas de copiado, escaneado u otras que sean necesarias.</p> <p>—Realizar actividades de apoyo a la trabajador/la social (agenda, atención a visitas, teléfono, etc.).</p> <p>—Redactar y preparar documentación administrativa del departamento de servicios sociales (certificaciones, resoluciones, oficios, etc.).</p> <p>—Contactar con otras áreas (tanto del Ayuntamiento como con otras Administraciones) y particulares, mediante los medios de comunicación puestos a su disposición, en relación con las competencias del departamento de servicios sociales.</p>

	<p>—Realización de copias, escaneados o fotocopias manejando máquinas de reprografía, multicopistas y fotocopiadoras.</p> <p>—Funciones de apoyo a la gestión de personal de servicios sociales (control y gestión de horarios de personal SAF, de kilometraje, festivos trabajados, horas extraordinarias, vacaciones, bajas, etc.).</p> <p>—Realización de recibos SAF. Incluida confección de remesa de recibos bancarios.</p> <p>—Utilización de las aplicaciones informáticas municipales.</p> <p>—Todas aquellas funciones que se le asignen y para las que esté capacitado/la o si le instruya y/o capacite para su realización.</p> <p>—Responsabilizarse del cuidado, mantenimiento y buen funcionamiento de los instrumentos y herramientas de trabajo.</p> <p>—La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado lo pones su superior jerárquico.</p>
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso

<b>VIGILANTE</b>	
<b>Nº de plazas</b>	1
<b>Régimen</b>	Personal laboral fijo
<b>Jornada</b>	Jornada completa
<b>Retribución bruta anual</b>	A que figura en el presupuesto del Ayuntamiento de Antas de Ulla para el ejercicio 2022
<b>Titulación exigible</b>	De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del 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; con el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; y con la disposición adicional sexta del 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), no se requiere estar en posesión de titulación académica
<b>Funciones a desempeñar</b>	<p>Tiene a su cargo a vixiancia de los locales y centros de trabajo municipales, así como de los enseres y herramientas que se almacenan en los mismos.</p> <p>Tareas a realizar:</p> <p>—Cuidado y mantenimiento de todo tipo de instalaciones, maquinarias y aparatos a las edificaciones e infraestructuras municipales, adscritas a los servicios públicos.</p> <p>—Reparaciones sencillas, limpieza, portes, cargas, descargas, y otros.</p> <p>—Vixiancia y custodia de los edificios, instalaciones e infraestructuras municipales, adscritas a los servicios públicos.</p> <p>—Controles de accesos, si es preciso, a las instalaciones e infraestructuras municipales.</p> <p>—Apertura y cierre de instalaciones e infraestructuras municipales en los horarios establecidos, cuidando del estado de los mismos a su cierre (puertas interiores, ventanas, luces, agua, alarmas, calefacción, llaves, etc.).</p> <p>—Ejecución de encargos y recados, dentro del ámbito del municipio. Hacerse cargo de entregas y avisos.</p> <p>—Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia, especialmente a relativa al CEIP.</p> <p>—Detección de averías y/o desperfectos de los edificios y proceder a su reparación, en caso de reparaciones sencillas.</p> <p>—Responsabilizarse del cuidado, mantenimiento y buen funcionamiento de los</p>

	instrumentos y herramientas de trabajo. —La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado lo pones su superior jerárquico.
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso

## SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirante

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y 50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

**1a)** Tener nacionalidad española o alguna otra que, conforme al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, permita el acceso al empleo público.

Pueden acceder al empleo público en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española:

a) Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

b) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho.

c) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de la dicha edad dependientes.

d) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes del conyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de la dicha edad dependientes.

y) Las personas incluidas 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 trabajadores.

**b)** Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas atribuidas al puesto de trabajo. Los aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados/las, con grado igual o superior al 33%, tendrán que presentar certificación de los órganos competentes que acrediten tal condición, junto con acreditación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Dicha certificación deberá acercarse con la solicitud.

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

**d)** No ser 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en sus mismos términos el acceso al empleo público.

y) No estar afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

**f) Titulación exigible.** Poseer o estar en condiciones de obtener, hasta el día de final del plazo de presentación de instancias la titulación que se determine a continuación. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia (se acercará al título su traducción jurada, no considerándose documentación válida en el caso de no incorporar tal traducción oficial). Este requisito no será de aplicación a los/las aspirantes que habían obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

**Para cada plaza en concreto:**

- **Auxiliar de ayuda en el hogar:**

- Título de técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido ponerlo Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría y técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- Título de técnico/lo en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado ponerlo Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de técnico/a de Atención Socio sanitaria, establecido

ponerlo Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado ponerlo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas en el Domicilio, regulado ponerlo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

- **Auxiliar administrativo - Información juvenil - Auxiliar administrativo servicios sociales:** Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria, FP Grado Básico, Graduado Escolar, FP 1 Grado o equivalente.

- **Operario recogida basura - Limpiadores - Vigilante:** no se requiere estar en posesión de titulación académica.

g) Carné de conducción: Para las siguientes plazas:

- **Auxiliar de ayuda en el hogar:** permiso de conducción tipo B, y además disponer de vehículo propio.

- **Operario recogida basura:** permiso de conducción tipo La, B y C, y además disponer de CAP (Certificado de Aptitud Profesional).

- **Vigilante:** permiso de conducción tipo B.

h) No haber sido condenado/la por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibición y provocación sexual, prostitución, explotación y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. En el caso de plazas de auxiliares de ayuda a domicilio.

i) Acreditación del conocimiento de la lengua gallega de acuerdo con el establecido en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia.

Los aspirantes a las plazas de

- **Auxiliar administrativo - Información juvenil - Auxiliar administrativo servicios sociales:** Mínimo CELGA 4 o equivalente homologado, de acuerdo con el establecido en el Orden de 6 de julio de 2017, con las modificaciones introducidas por el Orden de 10 de febrero de 2014 de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, reguladora de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

- **Auxiliar de ayuda en el hogar- Operario recogida basura - Limpiadores - Vigilante:** Mínimo CELGA 2 o equivalente homologado, de acuerdo con el establecido en el Orden de 6 de julio de 2017, con las modificaciones introducidas por el Orden de 10 de febrero de 2014 de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, reguladora de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

Si no se puede acreditar este requisito, se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesario superar la realización de una/una prueba de la lengua gallega.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo ata el momento de la efectiva contratación como personal laboral fijo.

### TERCERA. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes (**Anexo I**) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Antas de Ulla y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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 veinte **días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) y en el tablero de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el DOG y en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud acercará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que dieron lugar al grado de discapacidad

reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar el origen o no de las adaptaciones solicitadas. Una/Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Documentación que debe acompañar a la instancia:

- Copia del DNI.
- De ser el caso, copia de la titulación exigida.
- Copia carné de conducir y CAP, de ser exigido.
- Copia certificado CELGA 2 / 4 o equivalente, según corresponda.
- 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 estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el supuesto de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, no su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- De ser el caso, certificado de discapacidad y certificado de la compatibilidad.
- De ser el caso, certificado de delitos de naturaleza sexual, plazas de auxiliares de ayuda en el hogar.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

#### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de quince días hábiles para presentación de reclamaciones y emendar los defectos que motiven la exclusión.

Transcurrido el plazo de enmienda, por Resolución de la Alcaldía, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) Ayuntamiento. En esta Resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y se indicará el día, hora y lugar en el que se constituirá el Tribunal y procederá a la valoración del Concurso.

#### **QUINTA. Tribunal calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarte esta en representación o por cuenta de nadie.

Su composición no será inferior a cinco y los vocales poseerán titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la plaza ofertada.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de la baremación y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo para realizar. Su

función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso selectivo, que actuará bajo su dirección, cuando a complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **SEXTA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos**

### **6.1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO. 1 PLAZA.**

#### **CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.**

##### A) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 90 puntos.

- a. Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Antas de Ulla en calidad de funcionario interino: 0,94 puntos por mes completo.
- b. Por los servicios prestados en otro cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Antas de Ulla en calidad de funcionario interino: 0,22 puntos por mes completo.
- c. Por los servicios prestados en un cuerpo, escala, categoría o equivalente en otra Administración Pública (distinta del Ayuntamiento de Antas de Ulla) en calidad de funcionario interino: 0,30 puntos por mes completo.
- d. Por los servicios prestados en el resto del sector público en calidad de funcionario interino: 0,06 puntos por mes completo.

No se computará la experiencia profesional por períodos inferiores a un mes, considerándose todos los meses de treinta días.

En el supuesto de que a jornada de trabajo no sea del 100% la puntuación por este concepto se reducirá en proporción a las horas trabajadas.

Para la justificación de este apartado, los/las aspirantes deberán presentar original o copia del informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificados de servicios prestados donde se acredite el puesto desempeñado, jornada y duración del trabajo. La experiencia que no se considere debidamente acreditada no se puntuará.

##### B) Otros méritos. Hasta un máximo de 10 puntos.

###### a. Formación y capacitaciones profesionales:

Se valorará la realización de cursos homologados por las diferentes Administraciones Públicas, u otras entidades del sector público, o los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente vinculado con las funciones propias de la plaza convocada, y los considerados transversales lo pongan su interés para todos los puestos como los de conocimiento de la lengua gallega, los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros.

Grupo C2: 20 horas (0,500 puntos hora)

###### b. Titulación Superior a la requerida para el acceso y relacionada con la plaza.

0,10 puntos por cada titulación superior distinta al menor descuido exigida para el acceso a la plaza.

La solicitud irá acompañada del/s certificado/s de servicios prestados al respecto de la experiencia alegada en las diferentes administraciones públicas y de los títulos que acrediten la formación recibida o impartida, así como de las titulaciones académicas y capacitaciones profesionales. No se aceptará formación no acreditada dentro de los planes y acciones formativas aprobadas y gestionadas por las administraciones públicas.

### **6.2. AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR. 19 PLAZAS.**

#### **CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.**

##### La) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 90 puntos.

- la. Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Antas de Ulla en calidad de personal temporal: 0,94 puntos por mes completo.
- b. Por los servicios prestados en otro cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Antas de Ulla en calidad de personal temporal: 0,22 puntos por mes completo.

c. Por los servicios prestados en un cuerpo, escala, categoría o equivalente en otra Administración Pública (distinta del Ayuntamiento de Antas de Ulla) en calidad de personal temporal: 0,30 puntos por mes completo.

d. Por los servicios prestados en el resto del sector público en calidad de personal temporal: 0,06 puntos por mes completo.

No se computará la experiencia profesional por períodos inferiores a un mes, considerándose todos los meses de treinta días.

En el supuesto de que a jornada de trabajo no sea del 100% la puntuación por este concepto se reducirá en proporción a las horas trabajadas.

Para la justificación de este apartado, los/las aspirantes deberán presentar original o copia del informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificados de servicios prestados donde se acredite el puesto desempeñado, jornada y duración del trabajo. La experiencia que no se considere debidamente acreditada no se puntuará.

**B) Otros méritos. Hasta un máximo de 10 puntos.**

**la. Formación y capacitaciones profesionales:**

Se valorará la realización de cursos homologados por las diferentes Administraciones Públicas, u otras entidades del sector público, o los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente vinculado con las funciones propias de la plaza convocada, y los considerados transversales lo ponés su interés para todos los puestos como los de conocimiento de la lengua gallega, los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros.

Grupo AP: 10 horas (1,000 puntos hora)

**b. Titulación Superior a la requerida para el acceso y relacionada con la plaza.**

0,10 puntos por cada titulación superior distinta al menor descuido exigida para el acceso a la plaza.

La solicitud irá acompañada del/s certificado/s de servicios prestados al respeto de la experiencia alegada en las diferentes administraciones públicas y de los títulos que acrediten la formación recibida o impartida, así como de las titulaciones académicas y capacitaciones profesionales. No se aceptará formación no acreditada dentro de los planes y acciones formativas aprobadas y gestionadas por las administraciones públicas.

**6.3. OPERARIO RECOGIDA BASURA. 1 PLAZA.**

**CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.**

**la) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 90 puntos.**

la. Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Antas de Ulla en calidad de personal temporal: 0,94 puntos por mes completo.

b. Por los servicios prestados en otro cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Antas de Ulla en calidad de personal temporal: 0,22 puntos por mes completo.

c. Por los servicios prestados en un cuerpo, escala, categoría o equivalente en otra Administración Pública (distinta del Ayuntamiento de Antas de Ulla) en calidad de personal temporal: 0,30 puntos por mes completo.

d. Por los servicios prestados en el resto del sector público en calidad de personal temporal: 0,06 puntos por mes completo.

No se computará la experiencia profesional por períodos inferiores a un mes, considerándose todos los meses de treinta días.

En el supuesto de que a jornada de trabajo no sea del 100% la puntuación por este concepto se reducirá en proporción a las horas trabajadas.

Para la justificación de este apartado, los/las aspirantes deberán presentar original o copia del informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificados de servicios prestados donde se acredite el puesto desempeñado, jornada y duración del trabajo. La experiencia que no se considere debidamente acreditada no se puntuará.

**B) Otros méritos. Hasta un máximo de 10 puntos.**

**la. Formación y capacitaciones profesionales:**

Se valorará la realización de cursos homologados por las diferentes Administraciones Públicas, u otras entidades del sector público, o los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente vinculado con las funciones propias de la plaza convocada, y los

considerados transversales lo pones su interés para todos los puestos como los de conocimiento de la lengua gallega, los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros.

Grupo AP: 10 horas (1,000 puntos hora)

**b. Titulación Superior a la requerida para el acceso y relacionada con la plaza.**

0,10 puntos por cada titulación superior distinta al menor descuido exigida para el acceso a la plaza.

La solicitud irá acompañada del/s certificado/s de servicios prestados al respeto de la experiencia alegada en las diferentes administraciones públicas y de los títulos que acrediten la formación recibida o impartida, así como de las titulaciones académicas y capacitaciones profesionales. No se aceptará formación no acreditada dentro de los planes y acciones formativas aprobadas y gestionadas por las administraciones públicas.

**6.4. LIMPIADORES. 2 PLAZAS.**

**CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.**

**La) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 90 puntos.**

la. Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Antas de Ulla en calidad de personal temporal: 0,94 puntos por mes completo.

b. Por los servicios prestados en otro cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Antas de Ulla en calidad de personal temporal: 0,22 puntos por mes completo.

c. Por los servicios prestados en un cuerpo, escala, categoría o equivalente en otra Administración Pública (distinta del Ayuntamiento de Antas de Ulla) en calidad de personal temporal: 0,30 puntos por mes completo.

d. Por los servicios prestados en el resto del sector público en calidad de personal temporal: 0,06 puntos por mes completo.

No se computará la experiencia profesional por períodos inferiores a un mes, considerándose todos los meses de treinta días.

En el supuesto de que a jornada de trabajo no sea del 100% la puntuación por este concepto se reducirá en proporción a las horas trabajadas.

Para la justificación de este apartado, los/las aspirantes deberán presentar original o copia del informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificados de servicios prestados donde se acredite el puesto desempeñado, jornada y duración del trabajo. La experiencia que no se considere debidamente acreditada no se puntuará.

**B) Otros méritos. Hasta un máximo de 10 puntos.**

**la. Formación y capacitaciones profesionales:**

Se valorará la realización de cursos homologados por las diferentes Administraciones Públicas, u otras entidades del sector público, o los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente vinculado con las funciones propias de la plaza convocada, y los considerados transversales lo pones su interés para todos los puestos como los de conocimiento de la lengua gallega, los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros.

Grupo AP: 10 horas (1,000 puntos hora)

**b. Titulación Superior a la requerida para el acceso y relacionada con la plaza.**

0,10 puntos por cada titulación superior distinta al menor descuido exigida para el acceso a la plaza.

La solicitud irá acompañada del/s certificado/s de servicios prestados al respeto de la experiencia alegada en las diferentes administraciones públicas y de los títulos que acrediten la formación recibida o impartida, así como de las titulaciones académicas y capacitaciones profesionales. No se aceptará formación no acreditada dentro de los planes y acciones formativas aprobadas y gestionadas por las administraciones públicas.

**6.5. INFORMACIÓN JUVENIL. 1 PLAZA.**

**CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.**

**La) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 90 puntos.**

la. Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Antas de Ulla en calidad de personal temporal: 0,94 puntos por mes completo.

- b. Por los servicios prestados en otro cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Antas de Ulla en calidad de personal temporal: 0,22 puntos por mes completo.
- c. Por los servicios prestados en un cuerpo, escala, categoría o equivalente en otra Administración Pública (distinta del Ayuntamiento de Antas de Ulla) en calidad de personal temporal: 0,30 puntos por mes completo.
- d. Por los servicios prestados en el resto del sector público en calidad de personal temporal: 0,06 puntos por mes completo.

No se computará la experiencia profesional por períodos inferiores a un mes, considerándose todos los meses de treinta días.

En el supuesto de que a jornada de trabajo no sea del 100% la puntuación por este concepto se reducirá en proporción a las horas trabajadas.

Para la justificación de este apartado, los/las aspirantes deberán presentar original o copia del informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificados de servicios prestados donde se acredite el puesto desempeñado, jornada y duración del trabajo. La experiencia que no se considere debidamente acreditada no se puntuará.

**B) Otros méritos. Hasta un máximo de 10 puntos.**

**la. Formación y capacitaciones profesionales:**

Se valorará la realización de cursos homologados por las diferentes Administraciones Públicas, u otras entidades del sector público, o los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente vinculado con las funciones propias de la plaza convocada, y los considerados transversales lo ponga su interés para todos los puestos como los de conocimiento de la lengua gallega, los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros.

Grupo C2: 20 horas (0,500 puntos hora)

**b. Titulación Superior a la requerida para el acceso y relacionada con la plaza.**

0,10 puntos por cada titulación superior distinta al menor descuido exigida para el acceso a la plaza.

La solicitud irá acompañada del/s certificado/s de servicios prestados al respecto de la experiencia alegada en las diferentes administraciones públicas y de los títulos que acrediten la formación recibida o impartida, así como de las titulaciones académicas y capacitaciones profesionales. No se aceptará formación no acreditada dentro de los planes y acciones formativas aprobadas y gestionadas por las administraciones públicas.

**6.6. AUXILIAR SERVICIOS SOCIALES. 1 PLAZA.**

**CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.**

**la) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 90 puntos.**

- la. Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Antas de Ulla en calidad de personal temporal: 0,94 puntos por mes completo.
- b. Por los servicios prestados en otro cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Antas de Ulla en calidad de personal temporal: 0,22 puntos por mes completo.
- c. Por los servicios prestados en un cuerpo, escala, categoría o equivalente en otra Administración Pública (distinta del Ayuntamiento de Antas de Ulla) en calidad de personal temporal: 0,30 puntos por mes completo.
- d. Por los servicios prestados en el resto del sector público en calidad de personal temporal: 0,06 puntos por mes completo.

No se computará la experiencia profesional por períodos inferiores a un mes, considerándose todos los meses de treinta días.

En el supuesto de que a jornada de trabajo no sea del 100% la puntuación por este concepto se reducirá en proporción a las horas trabajadas.

Para la justificación de este apartado, los/las aspirantes deberán presentar original o copia del informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificados de servicios prestados donde se acredite el puesto desempeñado, jornada y duración del trabajo. La experiencia que no se considere debidamente acreditada no se puntuará.

**B) Otros méritos. Hasta un máximo de 10 puntos.**

**la. Formación y capacitaciones profesionales:**

Se valorará la realización de cursos homologados por las diferentes Administraciones Públicas, u otras entidades del sector público, o los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente vinculado con las funciones propias de la plaza convocada, y los considerados transversales lo pones su interés para todos los puestos como los de conocimiento de la lengua gallega, los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros.

Grupo C2: 20 horas (0,500 puntos hora)

b. Titulación Superior a la requerida para el acceso y relacionada con la plaza.

0,10 puntos por cada titulación superior distinta al menor descuido exigida para el acceso a la plaza.

La solicitud irá acompañada del/s certificado/s de servicios prestados al respeto de la experiencia alegada en las diferentes administraciones públicas y de los títulos que acrediten la formación recibida o impartida, así como de las titulaciones académicas y capacitaciones profesionales. No se aceptará formación no acreditada dentro de los planes y acciones formativas aprobadas y gestionadas por las administraciones públicas.

**6.7. VIGILANTE. 1 PLAZA.**

**CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.**

La) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 90 puntos.

la. Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Antas de Ulla en calidad de personal temporal: 0,94 puntos por mes completo.

b. Por los servicios prestados en otro cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayuntamiento de Antas de Ulla en calidad de personal temporal: 0,22 puntos por mes completo.

c. Por los servicios prestados en un cuerpo, escala, categoría o equivalente en otra Administración Pública (distinta del Ayuntamiento de ANTAS DE ULLA) en calidad de personal temporal: 0,30 puntos por mes completo.

d. Por los servicios prestados en el resto del sector público en calidad de personal temporal: 0,06 puntos por mes completo.

No se computará la experiencia profesional por períodos inferiores a un mes, considerándose todos los meses de treinta días.

En el supuesto de que a jornada de trabajo no sea del 100% la puntuación por este concepto se reducirá en proporción a las horas trabajadas.

Para la justificación de este apartado, los/las aspirantes deberán presentar original o copia del informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificados de servicios prestados donde se acredite el puesto desempeñado, jornada y duración del trabajo. La experiencia que no se considere debidamente acreditada no se puntuará.

B) Otros méritos. Hasta un máximo de 10 puntos.

la. Formación y capacitaciones profesionales:

Se valorará la realización de cursos homologados por las diferentes Administraciones Públicas, u otras entidades del sector público, o los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente vinculado con las funciones propias de la plaza convocada, y los considerados transversales lo pones su interés para todos los puestos como los de conocimiento de la lengua gallega, los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros.

Grupo AP: 10 horas (1,000 puntos hora)

b. Titulación Superior a la requerida para el acceso y relacionada con la plaza.

0,10 puntos por cada titulación superior distinta al menor descuido exigida para el acceso a la plaza.

La solicitud irá acompañada del/s certificado/s de servicios prestados al respeto de la experiencia alegada en las diferentes administraciones públicas y de los títulos que acrediten la formación recibida o impartida, así como de las titulaciones académicas y capacitaciones profesionales. No se aceptará formación no acreditada dentro de los planes y acciones formativas

**6.8. REALIZACIÓN DE La PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA. (SOLO PARA AQUELLOS ASPIRANTES QUE NO ACREDITARAN EL CONOCIMIENTO DEL GALLEGO EXIGIDO).**

1. Se hará una/una prueba de carácter oral que acredite la capacidad de comunicación en gallego con la ciudadanía.

2. Se calificará con el resultado de APTO o NO APTO. Le corresponderá al Tribunal determinar el nivel de conocimiento exigido para alcanzar el resultado de APTO.

3. La prueba tendrá carácter eliminatorio.

**6.9. Publicación y Período de alegatos.** El resultado del concurso se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) 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 del Ayuntamiento (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) 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.

#### **SÉPTIMA. Cualificación**

La puntuación final de las plazas afectadas por el sistema de concurso vendrá dada por la suma total de los méritos allegados.

#### **OCTAVA. Relación de aprobados/las y acreditación de requisitos.**

Una/Una vez terminada la cualificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablero de edictos. El número de aprobados no podrá ser superior al número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldía, para su aprobación y publicación.

Los aspirantes que queden sin plaza pasarán a formar parte de una/una lista de espera.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco **días hábiles** desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablero de edictos, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos en la convocatoria.

El Ayuntamiento de Antas de Ulla no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que sean acercados anteriormente por el interesado la cualesquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en que momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas solicitarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una/una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran solicitar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme se dictará resolución de contratación, que será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablero de anuncios.

Posteriormente se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con el que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una/una copia básica de los contratos celebrados.

**En el supuesto de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, se resolverá de la siguiente manera decreciente de prelación:**

1.º **Estar ocupando un de las plazas objeto de la convocatoria.**

2.º **Estar ocupando un de las plazas de la misma categoría que a convocada en el Ayuntamiento.**

3.º **Mayor puntuación obtenida en el apartado del Concurso. La) Méritos profesionales en el apartado La).la), de persistir en el La).b), y sucesivamente así en el La).c) y La).d).**

**De persistir el empate, este se resolverá por sorteo.**

**NOVENA. Funcionamiento del listado de espera**

Las personas participantes del proceso selectivo que no obtuvieran el puesto de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, para ser llamados en el caso de renuncia del/la aspirante que figure en primero lugar o para el relevo, en su caso, por disfrute de vacaciones, baja, permisos, etc.

La renuncia inicial a la oferta de trabajo o la renuncia durante la vigencia del contrato dará lugar a la exclusión del listado.

Las personas incluidas en la lista de espera tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una/Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente y entenderase rechazada la oferta de trabajo. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita del que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaria de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la lista de espera que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas y presentar la acreditación de los requisitos, excepto por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

#### **DÉCIMA. Incidencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que aprobó las bases, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el juzgado del Contencioso-Administrativo de Ourense o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el que no este reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Antas de Ulla, 15 de diciembre de 2022. El Alcalde, Javier Varela Pérez.

**ANEXO I. - MODELO DE INSTANCIA.**

D./Dña. ...., con DNI /NIE número .  
..... y domicilio a efectos de notificaciones y comunicación en .....  
..... CP ..... localidad .....  
..... teléfono.....

Dirección Electrónica Habilitada:.....  
(indicar so en caso de que desee que las notificaciones le sean practicadas de manera telemática)

**EXPONE:**

1º) Que tiene conocimiento de la convocatoria publicada para la selección, mediante el sistema de concurso, como personal funcionario y laboral fijo, según la plaza a que opte, en ejecución del proceso de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Antas de Ulla de:

<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO. CONCURSO</b>	
--	--

<b>AUXILIARES DE AYUDA EN EI HOGAR. CONCURSO</b>	
<b>OPERARIO RECOGIDA BASURA. CONCURSO</b>	
<b>LIMPADORES.CONCURSO</b>	
<b>INFORMACIÓN XUVENIL.CONCURSO</b>	
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIAIS.CONCURSO</b>	
<b>VIGILANTE. CONCURSO</b>	

Se marque al/s puesto/s al/s que se pretende optar, pudiéndose presentar con una/una misma solicitud a diferentes categorías.

2') Que estoy en posesión de todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.<sup>a</sup> de selección para participar en el presente proceso selectivo

3') Que conozco y acepto las bases que rigen el presente proceso selectivo.

4') Que quedo enterado/la de la legitimación del Ayuntamiento de Antas de Ulla para el tratamiento y publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el BOP de Lugo, y en su caso, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y de la sede electrónica, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

Por el expuesto,

**SOLICITO:**

Ser admitido/la al correspondiente proceso selectivo, acercando a estos efectos a siguiente documentación:

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACERCA**

- Copia del DNI.
- De ser el caso titulación exigida.
- Carné de conducir y CAP, de ser exigido.
- Certificado CELGA 2 / 4 o equivalente, según corresponda.
- Declaraciones juradas según la base 3.<sup>a</sup>.
- De ser el caso, certificado de discapacidad y certificado de la compatibilidad.

- De ser el caso, certificado de delitos de naturaleza sexual, plazas de auxiliares de ayuda en el hogar.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por la presente autorizo con mi firma la cesión de los datos contenidos en la presente instancia y en la documentación que se acompaña al Ayuntamiento de Antas de Ulla a fin de que ese Ayuntamiento pueda utilizarlos para todos los trámites relacionados directa o indirectamente con el presente proceso de selección, así como la gestión administrativa del mismo. Igualmente autorizo al Ayuntamiento de Antas de Ulla a la conservación de los datos facilitados mientras no se solicite la supresión de los mismos y en todo caso durante el tiempo necesario para dar cumplimiento a los deberes administrativos derivados del presente proceso de selección.

NOTA: En el supuesto de que el candidato/a que solicite participar en el proceso selectivo tenga alguna discapacidad, que por motivo de la misma precise o necesite para la realización de la prueba de gallego –en el caso de tener que realizarla- alguna medida especial –que no inhabilite al candidato/a para el ejercicio de las funciones descritas en estas bases-, deberá indicarlo en documento aparte que juntará a la solicitud, debiendo necesariamente aportar certificado del grado y tipo de discapacidad, para que el tribunal pueda adoptar las medidas necesarias, con carácter previo a la realización de la prueba.

Lugar y fecha

Fdo. ....

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ANTAS DE ULLA**

Antas de Ulla, 15 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Javier Varela Pérez.

R.3744

**BEGONTE**

*Anuncio*

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 411 /2022, de fecha 16 de diciembre, las bases por las que se regula la convocatoria dentro del procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre -para la selección como personal laboral fijo de 1 Plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local y 1 Plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, se hacen públicas a los efectos oportunos.

**BASES POR LAS QUE SE REGULA LA CONVOCATORIA Y EL PROCEDIMIENTO EXCEPCIONAL DE SELECCIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO DE LA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.**

**PRIMERA.- NORMAS GENERALES**

1.1.-Objeto: Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y el proceso excepcional de selección como personal laboral fijo mediante concurso de la plaza de AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL de esta entidad local, ocupada temporalmente de manera ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Dicho puesto de trabajo está incluido en la oferta de empleo público aprobada por la Xunta de Gobierno Local en la sesión de fecha 19 de mayo de 2022 ( publicación BOP de Lugo nº 120, de 27 de mayo). El dicho puesto tiene carácter estructural, está dotado en los presupuestos, y se convoca al amparo de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas

urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en relación con la disposición transitoria cuarta del 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.

- 1.2.-Normas de aplicación: Las pruebas selectivas se regularán por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas por el establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el 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 (TREBEB); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPG); en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del Trabajo en Igualdad de las Mujeres de Galicia; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; 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; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, y en el no previsto en él, en el 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 del Estado y demás disposiciones aplicables; 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 personas con discapacidad y el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- 1.3.-Sistema de selección: El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso, de conformidad con el establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, sin perjuicio de la superación de la prueba de la lengua gallega, para el supuesto de que no se pueda acreditar su conocimiento según establece la base octava, de conformidad con el establecido en el Art. 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia.
- 1.4.-Publicación: A presente convocatoria y bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios de la casa del ayuntamiento y de la sede electrónica del Ayuntamiento del Begonte: [begonte.sedelectronica.es](http://begonte.sedelectronica.es), junto con un extracto en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Galicia.

El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente también se publicarán en los citados medios (Boletín Oficial de la Provincia y tableros de anuncios).

## **SEGUNDA.- FINALIDAD DEL PROCESO EXTRAORDINARIO Y EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO**

La convocatoria de este proceso extraordinario y excepcional, por el sistema de concurso, pretende la estabilización del empleo temporal de los puestos de trabajo a los que se refiere la convocatoria de conformidad con el establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, para alcanzar una/una temporalidad estructural no superior al ocho por ciento del total de efectivos. Por medio de esta ley, el legislador estatal entiende que a utilización de este sistema de selección para aquellas plazas ocupadas temporalmente durante cinco o más años por consecuencia de las tasas de reposición cero entre los ejercicios 2012 y 2015, cumple con los requisitos que a doctrina del Tribunal Constitucional estableció sobre el principio de igualdad en el acceso a empleos públicos: que se trate de una/una situación excepcional, que se acuda a este tipo de procedimientos por un sola vez, y que esté previsto en una/una norma con rango de ley (STC 12/1999, de 11 de febrero), considerando que es proporcional, razonable y no arbitraria.

## **TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS Y PUESTOS DE TRABAJO, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES**

3.1 La plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local está clasificada como personal laboral fijo. / Grupo A1

### **3.2 COMETIDO FUNCIONAL.**

- Prospección de recursos ociosos o infrutilizados, de proyectos empresariales de promoción económica local e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito local, identificando nuevas actividades económicas y posibles personas emprendedoras, así como prospección de las necesidades de personal de las empresas con el objeto de identificar nuevos nichos de empleo.
- Difusión y estímulo de potenciales oportunidades de creación de actividad entre las personas desempleadas, promotoras y emprendedoras, así como instituciones colaboradoras, llevando a cabo acciones de sensibilización hacia promoción de una/una mayor conciencia empresarial como oportunidad de empleo.
- Acompañamiento técnico en el inicio de proyectos empresariales para su consolidación en empresas generadoras de nuevos empleos, asesorando e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamiento de las empresas.

- d) Apoyo a las personas promotoras de las empresas, una/una vez constituidas estas, acompañándolos técnicamente durante las primeras etapas de funcionamiento, mediante la aplicación de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos adecuados para contribuir a la buena marcha de las empresas creadas.
- e) Cualquier otra que contribuya a la promoción e implantación de políticas activas de empleo, relacionadas fundamentalmente con la creación de actividad empresarial.

Lo/A candidato/a que supere el concurso formalizará contrato laboral fijo a jornada completa y ocupará el puesto Agente de Empleo y Desarrollo Local que figura en el plantel de esta corporación.

### 3.3 INCOMPATIBILIDADES

Lo/la aspirante que supere este proceso que se convoca y suscriba el contrato laboral fijo estará sometido/la al régimen de incompatibilidades que determinan las disposiciones vigentes (Ley 53/84, de 26 de diciembre, y concordantes).

### CUARTA.- CONDICIONES O REQUISITOS DE Los/DE Las ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, según lo establecido en el artículo 56 del TREBEP y Art 50 y 52 de la LEPC, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

a) Nacionalidad:

- a.1) Tener la nacionalidad española.
- a.2) Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.
- a.3) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que en el estén separadas de derecho.
- a.4) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veinte años o mayores de dicha edad dependientes.
- a.5) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veinte años o mayores de dicha edad dependientes.
- a.6) Las personas incluidas 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 trabajadores.

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

c) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: no haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, en el estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

e) Titulación: Estar en posesión del título de grado, licenciado, ingeniero o equivalente.

f) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desarrollo de las correspondientes funciones o tareas.

g) Acreditación del conocimiento de la lengua gallega en el nivel CELGA 4o curso de perfeccionamiento de gallego, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007 y Orden del 10 febrero de 2014).

Si no se puede acreditar este requisito, será necesario superar una/una prueba de lengua gallega.

### QUINTA.- SOLICITUDES

5.1 La solicitud para tomar parte en el procedimiento de selección se ajustará al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y en la sede

electrónica: [begonte.sedelectronica.es](http://begonte.sedelectronica.es) y página web: [www.concellodebegonte.es](http://www.concellodebegonte.es), edirixirase al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Begonte.

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica, antes indicada, en el plazo de VEINTE (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). También se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

5.2 A las solicitudes se acercarán necesariamente los documentos que a continuación se indican y de acuerdo con el siguiente orden:

- a) Declaración en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4.ª, referidos siempre al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- b) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 4 (o curso de perfeccionamiento).
- c) La documentación acreditativa de méritos alegados. Deberá acompañarse de una/una hoja en la que conste preferiblemente en letra verdana o calibré, tamaño 12): el nombre del curso, el centro que lo impartió, el número de horas que tiene, las materias que abarcó, y su relación con el trabajo de agente de empleo y desarrollo rural o técnico de empleo (a los efectos de evitar una/una documentación innecesaria se indica que no puntuarán las jornadas). Se incorpora como Anexo II el modelo de relación de méritos alegados.

No se valorarán: Los cursos que no vengan relacionados en el hoja referida o aquellos que viniendo relacionados en esta, no se acompañen del certificado o título de haber realizado el curso.

- d) La vida laboral junto con la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario interino o certificado expedido por la empresa o Administración, de los servicios prestados como Técnico local de empleo o Agente de empleo y desarrollo local, indicando la duración del contrato, y se fue a tiempo completo o a tiempo parcial. Deberá acompañarse necesariamente de una/una hoja en la que conste (preferible en las letras verdana o calibré en tamaño 12): la fecha de los contratos o nombramientos como funcionario/a interino/a para lo referido puesto de trabajo, así como su duración en días, entidad contratante, y en su caso, centro de trabajo. Se incorpora como Anexo III el modelo de relación de experiencia laboral.

No se valorarán: los contratos o nombramientos que no vengan relacionados en el hoja referida o aquellos que viniendo relacionados en esta, no se acompañen de la vida laboral junto con la copia del contrato o nombramiento como funcionario/a interino/a o certificado expedido por la Administración, de los servicios prestados como técnico de empleo o agente de empleo y desarrollo local, indicando la duración del contrato, y se fue a tiempo completo o a tiempo parcial.

- e) Aquellos candidatos/las que tengan que realizar la prueba de gallego, que acrediten una/una discapacidad igual o superior al 33%, y soliciten la adaptación para realizar el examen, deberán presentar el certificado de discapacidad y el certificado de medidas de adaptación para la realización de las pruebas expedido por el equipo de valoración que corresponda.

Los aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

#### **SIXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de diez (10) días natural, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Provincia, en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento y de la sede electrónica, señalándose un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, conforme al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de otoño, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellidos, y DNI de los aspirantes, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Para tal efecto, la estimación o desestimación de las dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Una/Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva contra a cal si podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con el establecido en la LPAC, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse,

en el caso de superar el procedimiento selectivo, si despenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

En la resolución por la que se publicará la lista definitiva, si indicarán los candidatos que estén eximidos del deber de realizar el ejercicio de conocimiento del gallego.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, futura contratación y relación con esta administración, así como para dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los candidatos al firmar la solicitud de participación autorizan el tratamiento de este datos para la finalidad indicada.

#### **SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, empleados públicos, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cais actuará como presidente y otro como secretario del tribunal. En el supuesto de ausencia de las personas que desempeñen los puestos de presidente y secretario, bien sean titulares o suplentes, actuará en su lugar el primero vocal.

El alcalde nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica.

Conforme al establecido en el dicho artículo el Tribunal tendrá a siguiente composición:

**Presidente:** un empleado público de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.  
**Secretario:** lo de la Corporación o persona en la que se delegue.

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

En la designación de los miembros del tribunal se garantizará su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de un entrámbolos dos sexos, al ser su composición impar.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la citada ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del presidente y del secretario o de los que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma del secretario y con el Vº Prace del Presidente.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal, así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la 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 adoptar las medidas necesarias para garantizar a debido orden en las mismas.

Sus acuerdos podrán impugnarse por los personas con legitimación en los supuestos y en los plazos establecidos en la LPACAP.

#### **OCTAVA. DESARROLLO DE Las PRUEBAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será, de manera excepcional, lo de concurso, sin perjuicio de la prueba eliminatoria para aquellos candidatos/las que no podan acreditar el conocimiento de la lengua gallega.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y acreditados por el candidatos.

Los méritos alegados acreditados por los aspirantes se valorarán hasta un **máximo de 100 puntos**, conforme a los siguientes criterios:

1.- Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 70 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- a) Servicios prestados como personal temporal en la misma plaza, puesto, categoría o equivalente de la entidad local convocante, la razón de 0,50 puntos por mes completo trabajado.
- b) Servicios prestados como personal temporal en la misma plaza, cuerpo, categoría o equivalente en cualquier otra administración local – distinta de la convocante -, la razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.
- c) Servicios prestados como personal temporal en la misma plaza, cuerpo, categoría o equivalente de otras administraciones públicas distintas de la administración local, la razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/la, ni los contratos de arrendamiento de servicios, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Se entenderá por mes completo trabajado treinta (30) días natural, despreciándose y no acumulándose las fracciones.

Si los contratos fueran a tiempo parcial computarán proporcionalmente al número de horas desarrolladas, conforme aparezca en el informe de la vida laboral.

2.-Cursos de formación: Hasta un máximo de 30 puntos, conforme a las siguientes reglas:

2.1.-Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo impartidos por las Administraciones Públicas, así como por Centros o Entidad acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas y Universidades, así como aquellos cursos referidos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, protección de datos, informática, nuevas tecnologías de la información, procedimiento administrativo, transparencia en el acceso a la información pública,..... etc.

Puntuación: 0,10 puntos por hora.

Solo computarán los cursos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

No se valorarán los cursos que no acrediten la fecha de realización y/u horas de duración, ni los inferiores a 4 horas lectivas. Cuando a acreditación de los cursos figuren en créditos, se realizará la equivalencia de 1 crédito igual a 10 horas.

Tampoco serán valorados los que resulten imprescindibles para la obtención de una/una titulación académica determinada o para ejercicio de una/una profesión, ni los propios títulos de doctorado, máster, grado o título universitario oficial ni aquellos utilizados en su caso para el cumplimiento de algún requisito de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán – por último - aquellos cursos que habían sido impartidos y finalizados 15 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

#### **NOVENA. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DE La LENGUA GALLEGA.**

Aquellos aspirantes que no puedan acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel CELGA 4 o equivalente deberán realizar una/una prueba consistente en la traducción directa al idioma gallego, sin ayuda de diccionario, de un texto en castellano elegido por el Tribunal, en un tiempo máximo de 1 hora.

La tal efecto el Tribunal convocará con una/una antelación de 10 días hábiles a los candidatos que estén en esta situación, para realizar la prueba de conocimiento de gallego. Si garantizará el anonimato durante la corrección del examen. La este efecto el Tribunal tomará las medidas oportunas para garantizarlo.

El Tribunal decidirá el nivel para obtener la puntuación de aprobado, estableciendo los criterios de corrección para su superación.

La convocatoria se publicará en la página web del ayuntamiento: [www.concellodebegonte.es](http://www.concellodebegonte.es), en el tablón edictal del ayuntamiento y de la sede electrónica: [begonte.sedelectronica.es](http://begonte.sedelectronica.es).

Aquellos candidatos/las que acrediten una/una discapacidad igual o superior al 33%, deberán indicarlo en su solicitud para habías adaptado pruebas.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará con el resultado de apto o no apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimiento exigido para alcanzar el resultado de apto.

#### **DÉCIMA. RELACIÓN DE CANDIDATOS QUE SUPERAN EL PROCESO SELECTIVO**

Acreditado el conocimiento de la lengua gallega, en los términos establecidos en la base anterior, el tribunal propondrá al alcalde la contratación del candidato/a que obtuviera la mayor puntuación en el concurso de méritos.

Los desempates de puntuación se resolverán según los siguientes criterios relacionados por orden de preferencia:

- a) Estar ocupando la plaza objeto de esta convocatoria en la administración convocante.
- b) Estar ocupando una/una plaza de la misma categoría que a convocada en otra administración local distinta de la Entidad convocante.
- c) Estar ocupando una/una plaza de la misma categoría en cualesquiera de las Administraciones públicas o sector público distinta de la Administración Local.
- d) La de mayor edad.

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal hará pública la relación definitiva de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, por el orden de la puntuación obtenida, y solo propondrá para la contratación como personal laboral fijo al candidato/a aprobado/la con mayor puntuación. Esta relación junto con el acta de la sesión se elevará al señor Alcalde.

La publicación se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas que se convocan con dotación presupuestaria.

No obstante el anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca renuncia del/la aspirantes seleccionado/la, o en el supuesto de que no presentara la documentación exigida en la base décima antes de su contratación o no lo había hecho en el plazo establecido, el órgano convocante podrá contratar cómo personal laboral fijo al siguiente aspirante que le siga en puntuación al propuesto por el tribunal.

#### **UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

El aspirante propuesto, acercarán en el plazo de veinte (20) días natural, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos siguientes:

- 1) Fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su autenticación) del DNI o pasaporte. además, los aspirantes extranjeros deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado a la cal en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores. En su caso deberán acreditar los requisitos que le permiten participar en las pruebas selectivas, relacionados en la base cuarta.
- 2) 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 se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- 3) 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.
- 4) En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
- 5) Título exigible en la base tercera: estar en posesión del título grado, licenciado, Ingeniero o equivalente.
- 6) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente la fecha anterior la formalización del contrato laboral.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta, los seleccionados no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones con respecto a este candidato/ta, procediéndose a contratar a lo que le siga en la lista por orden de puntuación en las cualificaciones, siempre que había superado la totalidad de los ejercicios, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido aquel por falsedad en la solicitud de participación.

#### **DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE La CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.**

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación lo pones/a interesado/la, el Sr. Alcalde dictará resolución acordando la formalización del contrato laboral fijo a favor del candidato propuesto, en el plazo máximo de un mes, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El contrato se formalizará en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación.

El decreto acordando la formalización de contrato laboral fijo será susceptible de recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, o bien de recurso contencioso-

administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día de la publicación del nombramiento.

Antes de formalizarse el contrato deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad conforme al dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

#### **DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

Con carácter potestativo recuso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso- Administrativo en el plazo de seis meses.

Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Begonte, a 16 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Ulla Rocha.

#### **ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD**

##### **Datos del interesado**

Nombre	Apellidos	NIF

##### **Datos a efectos de notificación**

Dirección	Provincia	Municipio	Código postal
Correo electrónico		Móvil / Tlfno.	

ELECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE (se marque una opción):

- Electrónica, a través del Sistema de notificación electrónica notific@ (Solo se podrá acceder a la notificación con la identificación electrónica asociado al NIF de la persona indicada).
- Postal (a la dirección postal indicada anteriormente).

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

- 1º) Que tiene conocimiento de las bases reguladoras de la convocatoria publicada en el BOP de Lugo Nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.
- 2º) Que en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
- 3º) Que se compromete, caso de ser seleccionado, a aportar la documentación exigida en las bases una/una vez finalizado el procedimiento de selección.
- 4º) Que queda enterado de la legitimación del Ayuntamiento del Begonte para el tratamiento publicación de sus datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el BOP de Lugo, y en su caso, en la página su web, tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.
- 5º) Que declara bajo juramento o promete, que no fue separado del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas ni se encuentra inhabilitado o en situación equivalente ni fue sancionado por infracción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 6º) Que estoy en posesión de todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 5.ª de selección para participar en el presente proceso selectivo y en el caso de obtener la plaza me comprometo a prestar juramento o promesa de conformidad con el RD 70/1979.
- 7º) Que conozco y acato incondicionalmente las bases que rigen el presente proceso selectivo.
- 8º) Que estoy en posesión de la titulación requerida o en condiciones de obtenerla a la fecha de final de presentación de solicitudes del presente proceso selectivo

Por el expuesto, **SOLICITO**: Ser admitido/la al correspondiente proceso selectivo, acercando a estos efectos a siguiente documentación:

Documentación que se debe acercar (marcar con X):

- Copia autenticada del DNI, o documento que acredite su identidad.
- Copia auténtica de la acreditación de estar en posesión del CELGA 4, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso acompañada de una/una hoja (Anexo II), en la que consta, el nombre del curso, el centro que lo impartió, el número de horas que tiene, la materia global que abarcó, y su relación con el trabajo de Agente de Empleo y desarrollo local.
- El informe de vida laboral acercando la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario interino, acompañado de una/una hoja en la que consta (Anexo III), la fecha del contrato o nombramiento como funcionario interino para el puesto de trabajo de Agente de Empleo y Desarrollo Local, así como su duración en días, entidad contratante, en su caso, centro de trabajo de la entidad contratante, si tiene más de un.

**NOTA:** En el supuesto de que el candidato/a que solicite participar en el proceso selectivo tenga alguna discapacidad, que por motivo de la misma precise o necesite para la realización de la prueba de gallego -en el caso de tener que realizarla- alguna medida especial -que no inhabiliten a los candidatos/las para el ejercicio

de las funciones descritas en estas bases, deberá indicarlo en documento aparte que adjuntará a la solicitud, debiendo necesariamente aportar certificado del grado y tipo de discapacidad, para que el tribunal pueda adoptar las medidas necesarias, con carácter previo a la realización de la prueba.

		Firma
Municipio	Data (dd/mm/aaaa)	
En		

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO II - RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS.**

(Se utilice preferiblemente letra verdana o calibrí, tamaño 12)

Deberá acompañarse necesariamente de los diplomas o certificados de los cursos.

(Dimensionar tanto como sea necesario)

**Datos del candidato**

Nombre	Apellidos	NIF

**A. CURSOS FORMACIÓN**

Nº	NOMBRE DEL CURSO	CENTRO FORMATIVO	Nº DE HORAS	MATERIA QUE ABARCA	RELACIÓN CON EL PUESTO

TRADUCID

**ANEXO III. EXPERIENCIA LABORAL**

(Se utilice preferiblemente letra verdana o calibrí, tamaño 12)

Deberá acompañarse necesariamente de los diplomas o certificados de los cursos. (Dimensionar tanto como sea necesario)

**Datos del candidato**

Nombre	Apellidos	NIF

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Nº	ENTIDAD CONTRATANTE Y CENTRO DE TRABAJO	FECHA DEL CTO/ NOMBRAMIENTO	PUESTO O TRABAJO CONTRATADO	DURACIÓN CONTRATO EN DÍAS

En el caso de haber trabajado en el Ayuntamiento de Begonte en la misma categoría realizando el cometido funcional a lo que se aspira, marcar con una/una X e indicarla.

Marcar	Categoría

**Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos**

- Fui informado de que 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 PRESTA
- Su CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.

**Derechos del interesado:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://begonte.sedelectronica.es/privacy.2>

**NOTA:** Si necesita incorporar más méritos baremables, que los que puede reseñar en este documento, utilice otra hoja como está.

**BASES POR LAS QUE SE REGULA LA CONVOCATORIA Y EL PROCEDEMENTO EXCEPCIONAL DE SELECCIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO DE LA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR.**

**PRIMERA.- NORMAS GENERALES**

1.1.-Objeto: Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y procedimiento excepcional de selección como personal laboral fijo mediante concurso de la plaza de Auxiliar de Ayuda en el Hogar, ocupada temporalmente de manera ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Dicho puesto de trabajo está incluido en la oferta de empleo público aprobada por la Xunta de Gobierno Local en la sesión de fecha 19 de mayo de 2022 (BOP de Lugo nº 120, de 27 de mayo). El dicho puesto tiene carácter estructural, está dotado en los presupuestos, y se convoca al amparo de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en relación con la disposición transitoria cuarta del 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.

1.2.-Normas de aplicación: Las pruebas selectivas se regularán por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas por el establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el 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); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPG); en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del Trabajo en Igualdad de las Mujeres de Galicia; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; 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; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local - aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, y en el no previsto en él, en el 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 del Estado y demás disposiciones aplicables; 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 personas con discapacidad y el Orden PRE/1 822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

1.3.-Sistema de selección.- El sistema de selección de los aspirantes será lo de concurso, de conformidad con el establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, sin perjuicio de la superación de la prueba de la lengua gallega, para el supuesto de que no se pueda acreditar su conocimiento, según establece la base octava, de conformidad con el establecido en el art. 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia.

1.4.-Publicación. A presente convocatoria y bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios de la casa del ayuntamiento y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Begonte: begonte.sedelectronica.es, junto con un extracto en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Galicia. El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente también se publicarán en los citados medios (Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y tableros de anuncios).

## **SEGUNDA:- FINALIDAD DEL PROCESO EXTRAORDINARIO Y EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACION POR EL SISTEMA DE CONCURSO**

La convocatoria de este proceso extraordinario y excepcional, por el sistema de concurso, pretende la estabilización del empleo temporal del puesto de trabajo a lo que se refiere la convocatoria, de conformidad con el establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, para alcanzar una/una temporalidad estructural no superior al ocho por ciento del total de efectivos. Por medio de esta ley, el legislador estatal entiende que a utilización de este sistema de selección para aquellas plazas ocupadas temporalmente durante cinco o más años - por consecuencia de las tasas de reposición cero entre los ejercicios 2012 y 2015, cumple con los requisitos que a doctrina del Tribunal Constitucional estableció sobre el principio de igualdad en el acceso a empleos públicos: que se trate de una/una situación excepcional, que se acuda a este tipo de procedimientos por un sola vez, y que esté previsto en una/una norma con rango de ley (STC 12/1999, de 11 de febrero), considerando que es proporcional, razonable y no arbitraria.

## **TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS Y PUESTOS DE TRABAJO, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES**

3.1 La plaza de Auxiliar de Ayuda en el Hogar está clasificada como personal laboral fijo.

### **3.2 COMETIDO FUNCIONAL.**

El cometido del puesto de trabajo y su extensión consistirá en la realización de las funciones con el contenido descrito en el Art. 14 del Decreto autonómico gallego 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y la suya financiación, así como en la Ordenanza Municipal reguladora de la ayuda en el hogar.

Lo/a candidato/a que supere el concurso formalizará contrato laboral fijo, a jornada completa y ocupará el puesto de trabajo de Auxiliar de ayuda en el hogar que figura en el plantel de esta corporación dentro de los Servicios Comunitarios Básicos.

### 3.3 INCOMPATIBILIDADES

Lo/la aspirante que supere este proceso que se convoca y suscriba el contrato laboral fijo estará sometido/la al régimen de incompatibilidades que determinan las disposiciones vigentes (Ley 53/84, de 26 de diciembre y concordantes).

#### **CUARTA.- CONDICIONES O REQUISITOS DE Los/DE Las ASPIRANTES.**

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, según lo establecido en el artículo 56 del TREBEP y Art 50 y 52 de la LEPLG, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

#### a) Nacionalidad:

- a. 1) Tener la nacionalidad española.
- a. 2) Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.
- a. 3) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que en el estén separadas de derecho.
- a. 4) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.
- a. 5) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.
- a. 6) Las personas incluidas 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 trabajadores.

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

c) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: no haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, en el estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

#### e) Titulación:

Estar en posesión del título de formación profesional de grado medio de atención socio sanitaria o equivalente, regulado en el Real Decreto 496/03, de 2 de mayo, o en posesión del certificado de profesionalidad de atención socio sanitaria la personas en el Hogar o equivalente, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Considerara como equivalente el título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería o el título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá de estar en posesión del documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la categoría B y disponer de medios propios para desplazarse a los Hogares de los usuarios.

g) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desarrollo de las correspondientes funciones o tareas.

h) Acreditación del conocimiento de la lengua gallega en el nivel CELGA 2 o equivalente, y si no se puede acreditar este requisito, será necesario superar una/una prueba de lengua gallega.

## QUINTA.- SOLICITUDES

5.1 La solicitud para tomar parte en el procedimiento de selección se ajustará al modelo que figura como Anexo 1 a las presentes bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Begonte.

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica: [begonte.sedelectronica.es](http://begonte.sedelectronica.es), en el plazo de VEINTE (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). También se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

5.2 Las solicitudes se acercarán necesariamente los documentos que a continuación se indican y de acuerdo con el siguiente orden:

- a) Declaración en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4.ª, referidos siempre al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- b) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 2 o equivalente.
- c) La documentación acreditativa de méritos alegados. No se valorarán: Los cursos que no se acompañen del certificado o título de haber realizado el curso.
- d) La vida laboral junto con la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario interino o certificado expedido por la empresa o Administración, de los servicios prestados como auxiliar de ayuda en el hogar, indicando la duración del contrato, y se fue a tiempo completo o a tiempo parcial.
- e) Aquellos candidatos/las que acrediten una/una discapacidad igual o superior al 33%, que soliciten la adaptación de la prueba de gallega deberán presentar certificado de discapacidad y el certificado de medidas de adaptación para la realización de las pruebas expedido por el equipo de valoración que corresponda.

Los aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

## SEXTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de diez (10) días natural, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Provincia, en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento y de la sede electrónica, señalándose un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, conforme al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellidos, y DNI de los aspirantes, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallega.

Para tal efecto, la estimación o desestimación de las dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Una/Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva contra a la que podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con el establecido en la LPAC, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

En la resolución por la que se publica la lista definitiva, se indicarán los candidatos que estén eximidos de la obligación de realizar el ejercicio de conocimiento de gallega.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

Los candidatos al firmar la solicitud de participación autorizan el tratamiento de este datos para la finalidad indicada.

## SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, empleados públicos, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cais actuará como presidente y otro como secretario del tribunal. En el supuesto de ausencia de las personas que desempeñen los puestos de presidente y secretario, bien sean titulares o suplentes, actuará en su lugar el primero vocal.

El alcalde nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de edictos del ayuntamiento, y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

Conforme al establecido en el dicho artículo el Tribunal tendrá a siguiente composición:

**Presidente:** Un empleado público perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

**Secretario:** Lo de la Corporación o persona en la que se delegue.

**Vocales:** Tres empleados públicos pertenecientes a grupo de clasificación o categoría profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la designación de los miembros del tribunal se garantizará su composición paritaria entre hombres y mujeres.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la citada ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del presidente y del secretario o de los que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma del secretario y con el Vº Prace del Presidente.

- Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la 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 adoptar las medidas necesarias para garantizar a debido orden en las mismas.

Sus acuerdos podrán impugnarse por los personas con legitimación en los supuestos y en los plazos establecidos en la LPACAP.

#### **OCTAVA. DESARROLLO DE Las PRUEBAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será, de manera excepcional, lo de concurso, sin perjuicio de la prueba eliminatoria para aquellos candidatos/las que no podan acreditar el conocimiento de la lengua gallega.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y acreditados por el candidatos.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán hasta un **máximo de 100 puntos**, conforme a los siguientes criterios:

##### 1.- Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 70 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- a) Servicios prestados como personal temporal en la misma plaza, puesto, categoría o equivalente de la entidad local convocante, la razón de 0,50 puntos por mes completo trabajado.
- b) Servicios prestados como personal temporal en la misma plaza, puesto, categoría o equivalente en cualquier otra administración local – distinta de la convocante -, la razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.
- c) Servicios prestados como personal temporal en la misma plaza, puesto, categoría o equivalente de otras administraciones públicas distintas de la administración local, la razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/la, ni los contratos de arrendamiento de servicios, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Se entenderá por mes completo trabajado treinta (30) días naturales, despreciándose y no acumulándose las fracciones.

Si los contratos fueran a tiempo parcial computarán proporcionalmente al número de horas desarrolladas, conforme aparezca en el informe de la vida laboral.

2.-Cursos de formación: Hasta un máximo de 30 puntos, conforme a las siguientes reglas:

2.1.-Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo impartidos por las Administraciones Públicas, así como por Centros o Entidad acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas y Universidades, así como aquellos otros cursos referidos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, .....etc.

Puntuación: 0,25 puntos por hora.

Solo computarán los cursos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

No se valorarán los cursos que no acrediten la fecha de realización y/u horas de duración, ni los inferiores a 4 horas lectivas. Cuando a acreditación de los cursos figuren en créditos, se realizará la equivalencia de 1 crédito igual a 10 horas.

Tampoco serán valorados los que resulten imprescindibles para la obtención de una/una titulación académica determinada o para ejercicio de una/una profesión, ni los propios títulos de doctorado, máster, grado o título universitario oficial ni aquellos utilizados en su caso para el cumplimiento de algún requisito de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán – por último - aquellos cursos que habían sido impartidos y finalizados 15 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

#### **NOVENA. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DE La LENGUA GALLEGA.**

Aquellos aspirantes que no puedan acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel CELGA 2 o equivalente, deberán realizar una/una prueba consistente en la traducción directa del castellano a la lengua gallega, sin ayuda de diccionario, de un texto elegido por el Tribunal, en un tiempo máximo de 1 hora.

La tal efecto el Tribunal convocará con una/una antelación de 10 días hábiles a los candidatos que estén en esta situación, para realizar la prueba de conocimiento de gallega. Si garantizará el anonimato durante la corrección del examen. La este efecto el Tribunal tomará las medidas oportunas para garantizarlo.

El Tribunal decidirá el nivel para obtener la puntuación de aprobado, estableciendo los criterios de corrección para su superación.

La convocatoria se publicará en la página web del ayuntamiento: [www.concellodebegonte.es](http://www.concellodebegonte.es), en el tablón edictal del ayuntamiento y de la sede electrónica: [begonte.sedelectronica.es](http://begonte.sedelectronica.es)

Aquellos candidatos/las que acrediten una/una discapacidad igual o superior al 33%, deberán indicarlo en su solicitud para haber adaptado pruebas.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará con el resultado de apto o no apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimiento exigido para alcanzar el resultado de apto.

#### **DÉCIMA. RELACION DE CANDIDATOS QUE SUPERAN EL PROCESO SELECTIVO**

Acreditado el conocimiento de la lengua gallega, en los términos establecidos en la base anterior, el tribunal propondrá al Sr. Alcalde la contratación del candidato/a que obtuviera la mayor puntuación en el concurso de méritos.

Los desempates de puntuación se resolverán según los siguientes criterios relacionados por orden de preferencia:

- a) Estar ocupando la plaza objeto de esta convocatoria en la administración convocante.
- b) Estar ocupando una/una plaza de la misma categoría que a convocada en otra administración local distinta de la Entidad convocante.
- c) Estar ocupando una/una plaza de la misma categoría que a convocada en cualesquiera de las Administraciones públicas o sector público distinta de la Administración Local.
- d) La de mayor edad.

Finalizado proceso selectivo, el tribunal hará pública la relación definitiva de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, por el orden de la puntuación obtenida, y solo propondrá para la contratación como personal

laboral fijo al/a la candidato/a aprobado con mayor puntuación. Esta relación junto con el acta de la sesión se elevará al señor Alcalde.

La publicación se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas que se convocan con dotación presupuestaria.

No obstante el anterior, y con el fin de asegurar la cobertura del puesto convocado, cuando se produzca renuncia del/la aspirante seleccionado/la, o en el supuesto de que no presentara la documentación exigida en la base décima antes de su contratación o no lo había hecho en el plazo establecido, el órgano convocante podrá contratar cómo personal laboral fijo al/a la siguiente aspirante que le siga en puntuación al propuesto por el tribunal. En caso de producirse la baja con posterioridad a la contratación de la persona seleccionada, se podrá contratar con carácter laboral temporal – por el período de duración de dicha baja– a los aspirantes siguientes por el orden de puntuación final.

#### **UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Lo/la aspirante propuesto/la, acercará en el plazo de veinte (20) días natural, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos siguientes:

- 1) Fotocopia del DNI o pasaporte. además, los aspirantes extranjeros deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado a la cual en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores. En su caso deberán acreditar los requisitos que le permiten participar en las pruebas selectivas, relacionados en la base cuarta.
- 2) 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 se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- 3) 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.
- 4) En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
- 5) Título exigible en la base tercera: Estar en posesión del título de formación profesional de grado medio de atención socio sanitaria o equivalente, regulado en el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en posesión del certificado de profesionalidad de atención socio sanitaria la personas en el Hogar o equivalente, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (considerara como equivalente el título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería o el título de técnico en atención a personas en situación de dependencia).
- 6) Carné de conducir categoría B, y declaración jurada de que posee vehículo o puede desplazarse por otros medios propios.
- 7) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente la fecha anterior la formalización del contrato laboral.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en el caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 4.ª, el seleccionado no podrá ser contratado y quedarán anuladas las actuaciones con respecto a este candidato procediéndose a contratar a lo que le siga en la lista por orden de puntuación en las cualificaciones, siempre que había superado la totalidad de los ejercicios, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido aquel por falsedad en la solicitud de participación..

#### **DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE La CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.**

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde dictará resolución acordando la formalización del contrato laboral fijo, a favor de los candidatos propuestos, en el plazo máximo de un mes, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El contrato se formalizará en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación.

El decreto acordando la formalización de contrato laboral fijo será susceptible de recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, o bien de recurso contencioso

administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día de la publicación del nombramiento.

Antes de formalizarse el contrato deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad conforme al dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

#### **DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso Administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Begonte, a 16 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD****Datos del interesado**

Nombre	Apellidos	NIF

**Datos a efectos de notificación**

Dirección	Provincia	Municipio	Código postal
Correo electrónico		Móvil / Tlfno.	

**ELECCIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE (se marque una opción):**

- Electrónica, a través del Sistema de notificación electrónica notific@ (Solo se podrá acceder a la notificación con la identificación electrónica asociada al NIF de la persona indicada).
- Postal (a la dirección postal indicada anteriormente).

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

- 1º) Que tengo conocimiento de todas las bases reguladoras de la convocatoria publicada en el BOP de Lugo nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.
- 2º) Que en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
- 3º) Que se comprometo, caso de ser seleccionado, a aportar la documentación exigida en las bases una/una vez finalizado el procedimiento de selección.
- 4º) Que quedo enterado de la legitimación del Ayuntamiento del Begonte para el tratamiento y publicación de sus datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el BOP de Lugo, y en su caso, en la página su web, tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.
- 5º) Que declaro bajo juramento o prometo, que no fue separado del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas ni se encuentra inhabilitado o en situación equivalente ni fue sancionado por infracción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 6º) Que conozco y acepto incondicionalmente las bases que rigen el presente proceso selectivo.
- 7º) Que estoy en posesión de la titulación requerida o en condiciones de obtenerla a la fecha de final de presentación de solicitudes del presente proceso selectivo.

Por el expuesto, **SOLICITO**: Ser admitido/la al correspondiente proceso selectivo, acercando a estos efectos a siguiente documentación:

Documentación que se debe achegar (marcar con X):

- Copia autenticada del DNI, o documento que acredite su identidad.
- Copia auténtica de la acreditación de estar en posesión del CELGA 2 o equivalente, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificado acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).
- La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso acompañada de una/una hoja (Anexo II), en la que consta, el nombre del curso, el centro que lo impartió, el número de horas que tiene, la materia global que abarcó, y su relación con el trabajo de Auxiliar de ayuda en el hogar.
- El informe de vida laboral acercando la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario interino, acompañado de una/una hoja en la que consta (Anexo III), la fecha del contrato o nombramiento como funcionario interino para el trabajo de Auxiliar de Ayuda en el Hogar, así como su duración en días, entidad contratante, en su caso, centro de trabajo de la entidad contratante, si tiene más de un.
- Permiso de conducir de la categoría B.

Nota: En el supuesto de que el candidato/a que solicite participar en el proceso selectivo tenga alguna discapacidad, que por motivo de la misma precise o necesite para la realización de la prueba de gallega -en el caso de tener que realizarla- alguna medida especial -que no inhabiliten a los candidatos/las para el ejercicio de las funciones descritas en estas bases, deberá indicarlo en documento aparte que adjuntará a la solicitud, debiendo necesariamente aportar certificado del grado y tipo de discapacidad, para que el tribunal pueda adoptar las medidas necesarias, con carácter previo a la realización de la prueba.

En	Municipio	Data (dd/mm/aaaa)	Firma

AUTOMÁTICA

TRADUCIDO DE F



--	--	--	--	--	--

### **ANEXO III. EXPERIENCIA LABORAL**

(Se utilice letra verdana o calibrí, tamaño 12)

Deberá acompañarse necesariamente de los diplomas o certificados de los cursos. (Dimensionar tanto como sea necesario)

#### **Datos del candidato**

Nombre	Apellidos	NIF

#### **B. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Nº	ENTIDAD CONTRATANTE Y CENTRO DE TRABAJO	FECHA DEL CONTRATO O NOMBRAMIENTO	PUESTO O TRABAJO CONTRATADO	DURACIÓN CONTRATO EN DÍAS

En el caso de haber trabajado en el Ayuntamiento de Begonte en la misma categoría realizando el cometido funcional a lo que se aspira, marcar con una/una X e indicarla.

Marcar	Categoría

#### **Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos**

- Fui informado de que 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 PRESTA
- Su CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.

**Derechos del interesado:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://begonte.sedelectronica.es/privacy.2>

**NOTA:** Si necesita incorporar más méritos baremables, que los que puede reseñar en este documento, utilice otra hoja como está.

En Begonte, a 16 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente.

R. 3793

FRIOL

*Anuncio*

**APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2022** La Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2022, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda en el Hogar del mes de NOVIEMBRE de 2022, por un importe total de 6.590,21 €uros.

Segundo el 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 pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formulara 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 periodo 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.

Inícase asimismo el procedimiento de recaudación, siéndoles adebudados los correspondientes recibos en el respectivo número de cuenta bancaria

Friol, 14 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 3745

O INCIO

*Anuncio*

Al en el presentarse reclamación durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el nuevo acuerdo plenario provisional relativo a la imposición y regulación de la tasa por el aprovechamiento especial de el dominio público local para instalación de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos de el Ayuntamiento de O Incio (Lugo), cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 de el RDL 2/2004, de el 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Contra el presente acuerdo, si interpondrá recurso contencioso-administrativo en el plazo de los meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de el presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. O Incio, en cierra de firma, El Alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

**“ORDENANZA FISCAL NÚM: 15****ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LANAS TASA POR ÉL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE ÉL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS.****Preámbulo**

A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad, asimismo, con lo establecido en los artículos 57, 15 y siguientes, de el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y artículos 20 y siguientes de el mismo texto normativo, en especial el artículo 24.1 de el propio cuerpo normativo, si regula mediante la presente Ordenanza Fiscal la **Tasa por el aprovechamiento especial de el dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua, e hidrocarburos** conforme al régimen y las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza resultantes de un Informe técnico económico preceptivo cuyo método de cálculo y parámetros previstos en el mismo han sido declarados conforme a derecho por el Tribunal Supremo citándose, al efecto, las sentencias 2708/2016 [Recurso de Casación 1117/2016]; n.º 2726/2016 [Recurso de Casación 436/2016]; n.º 49/2017 [Recurso de Casación 1473/2016], n.º 489/2017 [Recurso de Casación 1238/2016], n.º 292/2019 [Recurso de Casación núm. 1086/2017], n.º 308/19 [Recurso de Casación 1193/2017], n.º 1649/2020 [Recurso de Casación 3508/2019], n.º 1659/2020 [Recurso de Casación 3099/2019], n.º 1783/2020 [Recurso de Casación 3939/2019] y n.º 275/2021 [Recurso de Casación 1986/2019], entre otras, que validan este modelo de Ordenanza y fijan el contenido y exigencias de la misma.

**ARTICULO 1.º-ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Vienen obligados al pago de la tasa que regula la presente ordenanza todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de Bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que se beneficien de cualquier modo de el aprovechamiento especial de el dominio público local con las especificaciones y concreciones de el mismo que se dirán, lo que vengán disfrutando de los beneficios.

La aplicación de la presente ordenanza si refiere al régimen general, que se corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 24.1.1.a), de el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por el aprovechamiento especial de el dominio público local, en las que en el concurran las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten la generalidad o a una parte importante de el vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 24.1.c).

**ARTICULO 2.º-HECHO IMPONIBLE:** Constituye el hecho imponible de la tasa, conforme al artículo 20 de el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, el aprovechamiento especial de el dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:

**1.a) Instalaciones de transporte de energía con todos sus elementos indispensables que, por los meros efectos enunciativos, si definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones de líneas propias de transporte o distribución de energía eléctrica, gas, agua u otros suministros energéticos, instalaciones de bombeo y demás elementos análogos que tengan que ver con la energía y que constituyan aprovechamientos de el dominio público local en el recogidos en este apartado.**

**b) Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares.**

El aprovechamiento especial de el dominio público local se producirá siempre que se deban utilizar **instalaciones de las referidas** que materialmente ocupan el dominio público en general.

Los efectos de la presente ordenanza si entiendo por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público **que se hallen en el término municipal así como los bienes comunales** lo pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

**ARTÍCULO 3.º- SUJETOS PASIVOS.**

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten lo aprovechen el dominio público local.

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa con las categorías y clases que se dirán, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan la condición de empresas o explotadores de los sectores de agua, gas, electricidad, e hidrocarburos, siempre que disfruten lo aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en los artículos 20 y siguientes de la Ley de Haciendas Locales tales como las empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y agua, así como sus

elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este Ayuntamiento lo en cualquier otro lugar pero que aprovechan, afectando con sus instalaciones, el dominio público local.

**ARTICULO 4°.- BASES, TIPOS Y CUOTAS TRIBUTARIAS.** Lana regulación de lanas tasas de lana presente ordenanza será lana siguiente:

Constituye lana cuota tributaria lana contenida en lanas tarifas que figuran en el anexo, conforme a lo previsto en el artículo 24.1.la) de el TRLHL, por el aprovechamiento especial de el dominio público local.

El importe de lanas tasas previstas por te lo dice aprovechamiento especial de el dominio público local si fija tomando cómo referencia el valor que tendría en el comprado lana utilidad derivada de te la dice utilización el aprovechamiento, como si los bienes afectados en el fuesen de dominio público, adoptados la lana vista de un informe técnico-económico en el que si pone de manifiesto el valor de mercado. Te lo dice informe se incorpora al expediente para lana adopción de el correspondiente acuerdo, conforme se establece en el artículo 25 de el RDL 2/2004 en vigor.

La tal fin y en consonancia con el apartado 1. la) de el artículo 24 de lana Ley reguladora de lanas Haciendas Locales, atendiendo la lana naturaleza específica de el aprovechamiento especial, resultará una cuota tributaria correspondiente para elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan bienes de uso, dominio el servicio público y bienes comunales y que en consecuencia, en el teniendo los sujetos pasivos lana propiedad sobre los terrenos afectados, merman sin embargo su aprovechamiento común el público y obtienen sobre los mismos uno aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial.

Lana Cuota Tributaria resultará de calcular, en primer lugar, lana Base Imponible que viene dada por el valor total de lana ocupación, suelo e instalaciones, dependiendo de el tipo de instalación, destino y clase que refleja el estudio, la lana que se aplicará el tipo impositivo que recoge el propi estudio en atención a lanas prescripciones de lanas normas sobre cesión de bienes de uso y dominio público, de modo que lana cuota en el resulta de un valor directo de instalaciones y ocupaciones, que eres lo que constituye lana Base Imponible, sino de el resultado de aplicar la ésta el tipo impositivo.

La tal fin, y conforme a lana exigencia de el Tribunal Supremo en lanas Sentencias , por todas , lana de 3 diciembre de 2020 que motivan esta ordenanza, si establecen en atención la lana justificación de el Estudio, de los tipos impositivos diferentes en atención la lana intensidad de el uso de el dominio público local:

a) El 5% en los aprovechamientos especiales de lanas instalaciones tales como cajas de amarre, líneas subterráneas, torres metálicas, apoyos, transformadores, depósitos u otros elementos similares.

b) El 2,5% en el aprovechamiento de los restantes elementos tales como líneas aéreas el cables de transporte de energía.

En consecuencia, lana cuota tributaria de lana tasa está contenida en el Anexo de Tarifas correspondiente al Informe Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza en el que con lana metodología empleada ha obtenido y recogido lana cuota tributaria en cada caso.

**ARTÍCULO 5.º.- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.**

1. El periodo impositivo coincide con el cordero natural salvo los supuestos de inicio lo cese en el aprovechamiento especial de el dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a lanas siguientes reglas:

a) En los supuestos de altas por inicio de uso el aprovechamiento especial, si liquidará lana cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.

b) En caso de bajas por cese en lana utilización el aprovechamiento especial, si liquidará lana cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio de el ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

2. Lana obligación de pago de lana tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

a) Cuando se trata de concesiones el autorizaciones de nuevos aprovechamientos lo utilizations de el dominio público local, en el momento de solicitar lana licencia correspondiente.

b) Cuando el disfrute de el aprovechamiento especial el lana utilización de el dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza en el requiera licencia el autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento el utilización de el dominio público local.

3. Cuando los aprovechamientos especiales lo utilizations de el dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de lana tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada cordero y el período impositivo comprenderá el cordero natural.

**ARTICULO 6°.- NORMAS DE GESTIÓN.**

1.- Lana tasa si exigirá en régimen de autoliquidación. Alternativamente al régimen de autoliquidación, si así lo desea el sujeto pasivo, podrá presentar declaración en cuanto a los elementos y demás para hallar lanas cuotas tributarias. En el supuesto de que el sujeto pasivo en el presente autoliquidación en el plazo que establece este artículo lo, en su caso, en el presente declaración, por parte de lana Administración si exigirá el pago de lana tasa mediante notificación de lanas cuotas al sujeto pasivo. Lanass autoliquidaciones presentadas por lanas empresas obligadas podrán ser objeto de verificación y comprobación por lana Administración Municipal, que practicará, en su caso, lanas liquidaciones complementarias que procedan

2.- Lanass cantidades exigibles con arreglo la lanass tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado el realizado de lana siguiente forma:

la) En los supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, junto con lana solicitud de autorización para disfrutar de él aprovechamiento especial, si presentará debidamente cumplimentado él impreso de autoliquidación de lana tasa lo en otro caso se aplicará él párrafo siguiente.

Alternativamente, si así lo prefiere el sujeto pasivo, pueden presentarse en Secretaría los elementos de lana declaración al objeto de que él funcionario municipal competente preste lana asistencia necesaria para determinar lana deuda. En este supuesto, si expedirá un abonaré al interesado, al objeto de que puede satisfacer lana cuota en aquel momento, lo en él plazo que proceda, en los lugares de pago indicados en él propi abonaré.

b) En supuestos de aprovechamientos el utilizaciones ya existentes el autorizados, él pago de lana tasa se efectuará en él primer trimestre de cada cordero. Con él fin de facilitar él pago, lo en él supuesto de que él sujeto pasivo en el aporte datos, una vez transcurrido te lo dice plazo, él Ayuntamiento llevará a cabo lana pertinente liquidación y podrá remitir al domicilio de él sujeto pasivo un documento liquidatorio apto para permitir él pago en entidad bancaria colaboradora lo en caja municipal.

En el obstante, lana en el recepción de él documento de pago citado en el invalida lana obligación de satisfacer lana tasa en él período determinado por él Ayuntamiento reservándose éste él derecho a aplicar los mecanismos de lana LGT.

3.- El sujeto pasivo podrá solicitar lana domiciliación de él pago de lana tasa, en cuyo caso se ordenará él cargo en cuenta bancaria durante lana última quincena de él período de pago voluntario.

En todo lo en el previsto en lana presente ordenanza relativo a lanass normas de gestión y recaudación, lo que contradiga lana Ley General Tributaria, si estará a lo establecido en esa Ley por su carácter general.

#### **ARTÍCULO 7.º.-NOTIFICACIONES DE LANAS TASAS.**

1.- Lana notificación de lana deuda tributaria en supuestos de aprovechamientos el utilizaciones a que si refiere esta ordenanza se realizará al interesado, en él momento en que se presenta lana autoliquidación lo en que se lleva a cabo lana notificación de lana liquidación de lana misma, si aquella en el se había presentado.

En el obstante lo previsto en él apartado anterior, si una vez verificada lana autoliquidación había resultado incorrecta, si practicará liquidación complementaria.

2.- En los *supuestos* de tasas por aprovechamientos especiales de forma continuada, objeto de esta ordenanza, que tiene carácter periódico, lana presentación de autoliquidación lo, en caso de prescindir él sujeto pasivo de su presentación, de liquidación, si tendrá por notificado, entendiéndose desde ese momento él alta en él registro de contribuyentes. Caso de optar esta Administración por él mecanismo potestativo de lana notificación colectiva, te la dice alta lee será notificada al sujeto pasivo según él procedimiento legalmente establecido en lana Ley General Tributaria. Lana tasa de ejercicios sucesivos podrá notificarse personalmente al sujeto pasivo, el colectivamente mediante lana exposición pública de él padrón en él tablón de anuncios de él Ayuntamiento, por él período correspondiente que se anunciará en este último caso él Boletín Oficial de lana Provincia.

3.- Lanass personas físicas lo jurídicas y demás entidades interesadas en lana concesión el autorización de aprovechamientos regulados en esta ordenanza el titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que en el cuenten con lana preceptiva, en su caso, licencia municipal, deberán solicitar lana misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que lana falta de lana misma lees exima de él pago de lana tasa.

4.- Una vez autorizada lana ocupación sobre los bienes a que si refiere esta ordenanza, el establecida lana misma, si en el si determinó con exactitud lana duración de lana autorización que conlleve él aprovechamiento, si entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, asta que se presente lana declaración de baja por los sujetos pasivos y se proceda al cese de él aprovechamiento.

5.- Lana presentación de lana baja, con él consiguiente cese en él aprovechamiento, presentado en él Ayuntamiento, surtirá efectos a partir de él la dice primero de él periodo natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de lanass tarifas. Lana en el presentación de lana baja determinará lana obligación de continuar abonando lana tasa.

En todo lo en el previsto en lana presente ordenanza relativo a lanass normas de notificación, lo que contradiga lana Ley General Tributaria, si estará a lo establecido en esa Ley por su carácter general.

**ARTÍCULO 8.º.-INFRACCIONES Y SANCIONES**

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, si aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Ordenanza en su actual contenido, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir de él el día 1.º de enero de 2023, permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa.

**ANEXO 1:**

**CUADRO DE TARIFAS IDENTIFICATIVAS CON LANA CUOTA TRIBUTARIA PREVISTA EN LA ORDENANZA.**

**CÁLCULO DE LANA BASE IMPONIBLE**

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN											
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m <sup>2</sup> ) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTO RES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m <sup>2</sup> ) [I=G]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalenci a por tipo de terreno (m <sup>2</sup> /ml) [C]	Valor unitario instalacione s (Euros/m <sup>2</sup> ) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m <sup>2</sup> ) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m <sup>2</sup> ) [F=D+E]			
A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Simple Circuito	298.437	298,437	17,704	16,857	0,057	16,914	8,457	149,720	8,457
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Doble Circuito	505.047	505,047	17,704	28,527	0,057	28,584	14,292	253,025	14,292
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Cuádruple Circuito	1.010.096	1.010,096	17,704	57,055	0,057	57,111	28,556	505,550	28,556
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Simple Circuito	266.617	266,617	11,179	23,850	0,057	23,907	11,953	133,625	11,953
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
A5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Doble Circuito	451.197	451,197	11,179	40,361	0,057	40,418	20,209	225,915	20,209
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
A6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Cuádruple Circuito	970.317	970,317	11,179	86,798	0,057	86,855	43,427	485,475	43,427
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv	Simple Circuito	160.510	160,510	6,779	23,678	0,057	23,734	11,867	80,447	11,867
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Doble Circuito	213.478	213,478	6,779	31,491	0,057	31,548	15,774	106,931	15,774
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Triple Circuito	247.185	247,185	6,779	36,463	0,057	36,520	18,260	123,785	18,260
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
B4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Simple Circuito	151.160	151,160	5,650	26,754	0,057	26,811	13,405	75,740	13,405
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
B5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Doble Circuito	201.042	201,042	5,650	35,583	0,057	35,639	17,820	100,681	17,820
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
B6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Triple Circuito	232.786	232,786	5,650	41,201	0,057	41,258	20,629	116,553	20,629
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
B7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Simple Circuito	114.839	114,839	2,376	48,333	0,057	48,390	24,195	57,487	24,195
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
B8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Doble Circuito	152.736	152,736	2,376	64,283	0,057	64,340	32,170	76,435	32,170
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
B9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Triple Circuito	176.852	176,852	2,376	74,433	0,057	74,489	37,245	88,493	37,245
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN											
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN ( NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTO RES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalenci a por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalacione s (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]			
C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV $\geq$ U > 36 kV	Simple Circuito	103.902	103,902	2,376	43,730	0,057	43,786	21,893	52,018 Euros/ml	21,893 Euros/m2
C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV $\geq$ U > 36 kV	Doble Circuito	138.190	138,190	2,376	58,161	0,057	58,217	29,109	69,162 Euros/ml	29,109 Euros/m2
C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV $\geq$ U > 36 kV	Triple Circuito	160.009	160,009	2,376	67,344	0,057	67,401	33,700	80,072 Euros/ml	33,700 Euros/m2
C4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV $\geq$ U > 24 kV	Simple Circuito	67.296	67,296	1,739	38,698	0,057	38,755	19,377	33,697 Euros/ml	19,377 Euros/m2
C5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV $\geq$ U > 24 kV	Doble Circuito	89.503	89,503	1,739	51,468	0,057	51,525	25,762	44,801 Euros/ml	25,762 Euros/m2
C6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV $\geq$ U > 24 kV	Triple Circuito	103.635	103,635	1,739	59,595	0,057	59,651	29,826	51,867 Euros/ml	29,826 Euros/m2
D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV $\geq$ U > 17,5 kV	Simple Circuito	65.020	65,020	1,739	37,389	0,057	37,446	18,723	32,559 Euros/ml	18,723 Euros/m2
D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV $\geq$ U > 17,5 kV	Doble Circuito	77.829	77,829	1,739	44,755	0,057	44,812	22,406	38,964 Euros/ml	22,406 Euros/m2
D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV $\geq$ U > 17,5 kV	Triple Circuito	90.117	90,117	1,739	51,821	0,057	51,878	25,939	45,108 Euros/ml	25,939 Euros/m2
D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV $\geq$ U > 12 kV	Simple Circuito	52.666	52,666	1,534	34,332	0,057	34,389	17,195	26,376 Euros/ml	17,195 Euros/m2
D5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV $\geq$ U > 12 kV	Doble Circuito	70.046	70,046	1,534	45,662	0,057	45,719	22,860	35,066 Euros/ml	22,860 Euros/m2
D6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV $\geq$ U > 12 kV	Triple Circuito	81.106	81,106	1,534	52,872	0,057	52,929	26,464	40,596 Euros/ml	26,464 Euros/m2
D7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV $\geq$ U $\geq$ 1 kV	Simple Circuito	46.814	46,814	1,517	30,860	0,057	30,916	15,458	23,450 Euros/ml	15,458 Euros/m2
D8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV $\geq$ U $\geq$ 1 kV	Doble Circuito	62.263	62,263	1,517	41,044	0,057	41,100	20,550	31,175 Euros/ml	20,550 Euros/m2
D9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV $\geq$ U $\geq$ 1 kV	Triple Circuito	72.094	72,094	1,517	47,524	0,057	47,581	23,790	36,090 Euros/ml	23,790 Euros/m2

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN										
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN ( NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]		
A1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Simple Circuito	889.446	889,446	0,600	1482,410	0,057	1482,467	741,233	444,740
A2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Doble Circuito	1.729.461	1.729,461	0,600	2882,435	0,057	2882,492	1441,246	864,748
A3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Simple Circuito	889.446	889,446	0,600	1482,410	0,057	1482,467	741,233	444,740
A4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Doble Circuito	172.461	172,461	0,600	287,435	0,057	287,492	143,746	86,248
B1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv	Simple Circuito	705.740	705,740	0,500	1411,480	0,057	1411,537	705,768	352,884
B2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Doble Circuito	1.178.856	1.178,856	0,500	2357,712	0,057	2357,769	1178,884	589,442
B3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Triple Circuito	1.545.571	1.545,571	0,500	3091,142	0,057	3091,199	1545,599	772,800
B4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kV	Simple Circuito	664.629	664,629	0,500	1329,258	0,057	1329,315	664,657	332,329
B5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kV	Doble Circuito	1.109.930	1.109,930	0,500	2219,860	0,057	2219,917	1109,958	554,979
B6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kV	Triple Circuito	1.455.538	1.455,538	0,500	2911,076	0,057	2911,133	1455,566	727,783
B7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kV	Simple Circuito	401.258	401,258	0,400	1003,145	0,057	1003,202	501,601	200,640
B8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kV	Doble Circuito	670.100	670,100	0,400	1675,250	0,057	1675,307	837,653	335,061
B9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kV	Triple Circuito	1.131.546	1.131,546	0,400	2828,865	0,057	2828,922	1414,461	565,784

TRADUCID

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN										
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN ( NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]		
C1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV $\geq$ U > 36 kV	Simple Circuito	363.043	363,043	0,400	907,608	0,057	907,664	453,832	181,533
C2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV $\geq$ U > 36 kV	Doble Circuito	606.281	606,281	0,400	1515,703	0,057	1515,759	757,880	303,152
C3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV $\geq$ U > 36 kV	Triple Circuito	1.023.780	1.023,780	0,400	2559,450	0,057	2559,507	1279,753	511,901
C4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV $\geq$ U > 24 kV	Simple Circuito	135.944	135,944	0,400	339,860	0,057	339,917	169,958	67,983
C5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV $\geq$ U > 24 kV	Doble Circuito	227.027	227,027	0,400	567,568	0,057	567,624	283,812	113,525
C6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV $\geq$ U > 24 kV	Triple Circuito	297.718	297,718	0,400	744,295	0,057	744,352	372,176	148,870
D1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV $\geq$ U > 17,5 kV	Simple Circuito	118.212	118,212	0,400	295,530	0,057	295,587	147,793	59,117
D2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV $\geq$ U > 17,5 kV	Doble Circuito	197.415	197,415	0,400	493,538	0,057	493,594	246,797	98,719
D3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV $\geq$ U > 17,5 kV	Triple Circuito	258.885	258,885	0,400	647,213	0,057	647,269	323,635	129,454
D4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV $\geq$ U > 12 kV	Simple Circuito	106.391	106,391	0,400	265,978	0,057	266,034	133,017	53,207
D5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV $\geq$ U > 12 kV	Doble Circuito	177.673	177,673	0,400	444,183	0,057	444,239	222,120	88,848
D6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV $\geq$ U > 12 kV	Triple Circuito	232.997	232,997	0,400	582,493	0,057	582,549	291,275	116,510
D7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV $\geq$ U $\geq$ 1 kV	Simple Circuito	94.570	94,570	0,400	236,425	0,057	236,482	118,241	47,296
D8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV $\geq$ U $\geq$ 1 kV	Doble Circuito	157.932	157,932	0,400	394,830	0,057	394,887	197,443	78,977
D9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV $\geq$ U $\geq$ 1 kV	Triple Circuito	207.108	207,108	0,400	517,770	0,057	517,827	258,913	103,565

GRUPO II. GAS E HIDROCARBUROS									
TIPO	INSTALACIÓN	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m <sup>2</sup> ) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/unidad de medida) [H=GxC]
		Valor unitario (Euros/Km o Ud) [A]	Valor unitario (Euros/m o Ud) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m <sup>2</sup> ) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m <sup>2</sup> ) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m <sup>2</sup> ) [F=D+E]		
A	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro D≤4 pulgadas	49.320	49,320	3,000	16,440	0,057	16,497	8,248	24,745
		Euros/Km	Euros/m	m <sup>2</sup> /ml					euros/mL
B	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 4<D≤8 pulgadas	147.960	147,960	6,000	24,660	0,057	24,717	12,358	74,150
		Euros/Km	Euros/m	m <sup>2</sup> /ml					euros/mL
C	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 8<D≤12 pulgadas	246.600	246,600	6,000	41,100	0,057	41,157	20,578	123,470
		Euros/Km	Euros/m	m <sup>2</sup> /ml					euros/mL
D	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 12<D≤16 pulgadas	345.240	345,240	8,000	43,155	0,057	43,212	21,606	172,847
		Euros/Km	Euros/m	m <sup>2</sup> /ml					euros/mL
E	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 16<D≤20 pulgadas	443.880	443,880	8,000	55,485	0,057	55,542	27,771	222,167
		Euros/Km	Euros/m	m <sup>2</sup> /ml					euros/mL
F	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 20<D≤25 pulgadas	542.520	542,520	10,000	54,252	0,057	54,309	27,154	271,544
		Euros/Km	Euros/m	m <sup>2</sup> /ml					euros/mL
G	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 25<D≤30 pulgadas	641.160	641,160	10,000	64,116	0,057	64,173	32,086	320,864
		Euros/Km	Euros/m	m <sup>2</sup> /ml					euros/mL
H	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 30<D pulgadas	739.800	739,800	10,000	73,980	0,057	74,037	37,018	370,184
		Euros/Km	Euros/m	m <sup>2</sup> /ml					euros/mL
I	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de hasta 10 m <sup>3</sup> .	6.350	6.350,00	100,000	63,500	0,057	63,557	31,778	3177,835
		Euros/ud	Euros/ud	m <sup>2</sup> /ud					euros/ud
J	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de 10 m <sup>3</sup> o superior.	31.750	31.750,00	500,000	63,500	0,057	63,557	31,778	15889,175
		Euros/ud	Euros/ud	m <sup>2</sup> /ud					euros/ud

TRADUCIDO DE FO

**CÁLCULO DE LANA TARIFA**

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN							
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN ( NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTO RES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]	TARIFA ZONA DE VUELO CONDUCTORES Base imponible vuelo de conductoresxTipo impositivo vuelo 2,5% ( Euros/ml) [J=H*2,5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO Base imponible apoyo x Tipo impositivo apoyo 5% (Euros/m2) [K=I*5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO ( CON VUELO CONDUCTORES) Base imponible apoyoxTipo impositivo apoyo 2,5%. (Euros/m2) [L=I*2,5/100]
A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Simple Circuito	149,720	8,457	3,743	0,423	0,211
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Doble Circuito	253,025	14,292	6,326	0,715	0,357
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Cuádruple Circuito	505,550	28,556	12,639	1,428	0,714
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Simple Circuito	133,625	11,953	3,341	0,598	0,299
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Doble Circuito	225,915	20,209	5,648	1,010	0,505
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Cuádruple Circuito	485,475	43,427	12,137	2,171	1,086
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv	Simple Circuito	80,447	11,867	2,011	0,593	0,297
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión220 Kv>U> 123 Kv	Doble Circuito	106,931	15,774	2,673	0,789	0,394
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Triple Circuito	123,785	18,260	3,095	0,913	0,457
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kv	Simple Circuito	75,740	13,405	1,894	0,670	0,335
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kv	Doble Circuito	100,681	17,820	2,517	0,891	0,445
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kv	Triple Circuito	116,553	20,629	2,914	1,031	0,516
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kv	Simple Circuito	57,487	24,195	1,437	1,210	0,605
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kv	Doble Circuito	76,435	32,170	1,911	1,608	0,804
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kv	Triple Circuito	88,493	37,245	2,212	1,862	0,931
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN							
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN ( NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTO RES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]	TARIFA ZONA DE VUELO CONDUCTORES Base imponible vuelo de conductores x Tipo impositivo vuelo 2,5% ( Euros/ml) [J=H*2,5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO Base imponible apoyo x Tipo impositivo apoyo 5% (Euros/m2) [K=I*5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO ( CON VUELO CONDUCTORES) Base imponible apoyoxTipo impositivo apoyo 2,5%. (Euros/m2) [L=I*2,5/100]
C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Simple Circuito	52,018	21,893	1,300	1,095	0,547
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Doble Circuito	69,162	29,109	1,729	1,455	0,728
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Triple Circuito	80,072	33,700	2,002	1,685	0,843
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Simple Circuito	33,697	19,377	0,842	0,969	0,484
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Doble Circuito	44,801	25,762	1,120	1,288	0,644
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Triple Circuito	51,867	29,826	1,297	1,491	0,746
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Simple Circuito	32,559	18,723	0,814	0,936	0,468
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Doble Circuito	38,964	22,406	0,974	1,120	0,560
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Triple Circuito	45,108	25,939	1,128	1,297	0,648
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Simple Circuito	26,376	17,195	0,659	0,860	0,430
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Doble Circuito	35,066	22,860	0,877	1,143	0,571
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Triple Circuito	40,596	26,464	1,015	1,323	0,662
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Simple Circuito	23,450	15,458	0,586	0,773	0,386
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Doble Circuito	31,175	20,550	0,779	1,028	0,514
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Triple Circuito	36,090	23,790	0,902	1,190	0,595
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN				
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACION ( NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
A1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Simple Circuito	444,740	22,237
A2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Doble Circuito	864,748	43,237
A3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Simple Circuito	444,740	22,237
A4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Doble Circuito	86,248	4,312
B1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Simple Circuito	352,884	17,644
B2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Doble Circuito	589,442	29,472
B3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Triple Circuito	772,800	38,640
B4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Simple Circuito	332,329	16,616
B5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Doble Circuito	554,979	27,749
B6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Triple Circuito	727,783	36,389
B7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Simple Circuito	200,640	10,032
B8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Doble Circuito	335,061	16,753
B9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Triple Circuito	565,784	28,289

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN				
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN ( NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
C1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV $\geq$ U > 36 kV	Simple Circuito	181,533	9,077
C2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV $\geq$ U > 36 kV	Doble Circuito	303,152	15,158
C3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV $\geq$ U > 36 kV	Triple Circuito	511,901	25,595
C4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV $\geq$ U > 24 kV	Simple Circuito	67,983	3,399
C5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV $\geq$ U > 24 kV	Doble Circuito	113,525	5,676
C6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV $\geq$ U > 24 kV	Triple Circuito	148,870	7,444
D1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV $\geq$ U > 17,5 kV	Simple Circuito	59,117	2,956
D2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV $\geq$ U > 17,5 kV	Doble Circuito	98,719	4,936
D3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV $\geq$ U > 17,5 kV	Triple Circuito	129,454	6,473
D4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV $\geq$ U > 12 kV	Simple Circuito	53,207	2,660
D5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV $\geq$ U > 12 kV	Doble Circuito	88,848	4,442
D6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV $\geq$ U > 12 kV	Triple Circuito	116,510	5,825
D7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV $\geq$ U $\geq$ 1 kV	Simple Circuito	47,296	2,365
D8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV $\geq$ U $\geq$ 1 kV	Doble Circuito	78,977	3,949
D9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV $\geq$ U $\geq$ 1 kV	Triple Circuito	103,565	5,178

GRUPO II. GAS E HIDROCARBUROS			
TIPO	INSTALACIÓN	BASE IMPONIBLE (Euros/unidad de medida) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
A	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro D≤4 pulgadas	24,745	1,237
		euros/mL	euros/ml
B	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 4<D≤8 pulgadas	74,150	3,708
		euros/mL	euros/ml
C	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 8<D≤12 pulgadas	123,470	6,174
		euros/mL	euros/ml
D	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 12<D≤16 pulgadas	172,847	8,642
		euros/mL	euros/ml
E	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 16<D≤20 pulgadas	222,167	11,108
		euros/mL	euros/ml
F	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 20<D≤25 pulgadas	271,544	13,577
		euros/mL	euros/ml
G	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 25<D≤30 pulgadas	320,864	16,043
		euros/mL	euros/ml
H	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 30<D pulgadas	370,184	18,509
		euros/mL	euros/ml
I	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de hasta 10 m3.	3177,835	158,892
		euros/ud	euros/ud
J	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de 10 m3 o superior.	15889,175	794,459
		euros/ud	euros/ud

O Incio, 15 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

R. 3746

## MURAS

### Anuncio

#### **BASES DE La CONVOCATORIA DE AYUDAS AL PAGO DE La FACTURA DE La LUZ DEL AYUNTAMIENTO DE MURAS DEL AÑO 2022**

##### **Exposición de motivos**

Galicia es una/una potencia energética, somos un país que exporta una/una buena parte de la energía que produce, y no es de ahora, pues ya en el año 1961 Galicia llegó a exportar el 76,6% de la electricidad producida. Según el último estudio energético del INEGA, que hace referencia a datos del 2012, exportamos alrededor del 40% de la energía que producimos, toda vez que el 10% de la potencia instalada de España, está en Galicia. Y según esos mismos datos, las exportaciones de energía transformada y generada en Galicia aumentaron en un 19,8% en el 2012.

El 34% de la energía primaria gallega procede del viento, que es el recurso natural que se explota en nuestro ayuntamiento y siguiendo los datos mencionados del año 2012, queremos señalar que en nuestro país existen 153 centrales eólicas, de las que 20 están alojadas en nuestro municipio y cuentan con 381 molinos eólicos. La potencia instalada eólica de Galicia era de 3.313 MW (el 31% del Estado Español), y produjo en ese mismo año 8.059 GWh (el 27,25% del Estado Español), mientras, solo consumimos 693 Ktep. En ese año 2012, la electricidad procedente de fuentes renovables, supusieron el 66,4% de la electricidad consumida en Galicia, alcanzando cuotas mayores en otros años, como en el 2010, que llegó al 94,5%. Observamos pues, que a electricidad generada es mayor que a consumida, pues la vista quieta que tenemos tasas de autoabastecimiento muy significativas. En definitiva, queda claro que Galicia es netamente exportadora de energía eléctrica, lo que en los convierte en una/una potencia energética, como anotábamos al principio, y soportando importantes costes sociales y ambientales, mas nunca esta capacidad repercute en beneficio del pueblo gallego y de su economía, como vamos a ver a continuación.

A conocida como factura de la Luz subió en los últimos diez años, case el 80%, para los consumidores finales. El precio de la electricidad aumenta, aportando grandes beneficios a las empresas energéticas, en buena medida gracias a los cambios normativos de las reformas eléctricas, facilitados por los gobiernos del Estado en Madrid y por la Comisión Europea en Bruselas. Hubo un incremento del 150,1% del precio del kilovatio de potencia contratada, con respecto al vigente en 2005, y del 66,2% del precio del kilovatio-hora consumido. En la legislatura 2012-2015 se produjo a gran subida, que fue de un 16,2% y representó alrededor de 500 euros acumulados para el usuario medio.

El año pasado entró en vigor la noticia factura de la luz, diseñada por la Comisión Nacional de los Comprados y la Competencia (CNMC) y por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y que supuso un nuevo incremento de los precios tarifarios, puesto que el precio mas caro del año pasado pasó a ser el precio más barato en el tramo horario (tarifa valle). Con este nuevo sistema, se demostró en el caso de los consumidores que ya estaban acogidos a peajes con diferenciación horaria -unos 10 millones- que con el nuevo esquema la factura de peajes y cargos aumentará el precio, y no se ahorrará como pretendían con las nuevas medidas. Desde febrero de este año 2021, con la aparición de la guerra en Ucrania, la crisis energética empeoró, al subir nuevamente los precios de la luz, debido a la dependencia europea del gas ruso para producir electricidad, y también debido a la sequía de agua que asoló toda Europa, consecuencia del cambio climático, impidiendo la producción de energía hidroeléctrica. Todas estas circunstancias agravaron la situación existente, y de hecho, el recibo eléctrico para un usuario medio alcanzó los 158 euros en el mes de agosto, lo que representa un incremento del 70% con respecto a los 93 euros de hace un año y del 146% respecto de los 64 euros de agosto de 2020. De esta forma, se situó el recibo de la luz como el segundo más caro de la historia, según datos de la asociación Facua-Consumidores en Acción, a pesar de las medidas adoptadas por el gobierno del estado, como lo rebaje del IVA en la factura de la luz, o a puesta en marcha de la "excepción ibérica" para limitar el precio del gas en el comprado mayorista.

En el Estado español se impuso el criterio de un sistema eléctrico único y de tarifas únicas, perjudicial para Galicia al tratar por igual a los consumidores de los distintos territorios, sin tener en cuenta su aportación como productores de energía. Cabe destacar que las tarifas eléctricas en el Estado español son las terceras más caras para el consumo doméstico y las octavas para el industrial, según un comparativa de Eurostat sobre 30 estados europeos. Galicia debería tener una/una tarifa más baja, para que realmente exista un beneficio económico para lo propi país, para favorecer el consumo doméstico de una/una población que tiene las pensiones y los salarios entre los más bajos del Estado español y para posibilitar su crecimiento industrial. Según datos recientes en Galicia unas 187.119 personas, el 18% del total de la población, tienen dificultades para abonar sus facturas energéticas (gas, agua, electricidad, calefacción). Podemos definir la situación de pobreza energética cuando

una/una unidad de convivencia tiene que destinar más del 10% de sus ingresos para satisfacer sus necesidades energéticas (gas-electricidad) de su vivienda, y son muchas las familias que se encuentran en esa situación. Vemos pues, como en los últimos años, a pesar de aumentar la potencia instalada en Galicia y los beneficios de las empresas eléctricas, los precios de la electricidad siguen/seguen incrementando, sin que repercuta ningún beneficio en los gallegos y gallegas.

Cualesquier país productor como nuestro, tiene derecho a controlar sus recursos, también los energéticos, y no verse por eso gobernada en un elemento tan central para el desarrollo económico, por las decisiones que se adoptan en el Estado en función de los intereses del oligopolio de las eléctricas y de seguir perpetuando un sistema donde los territorios que no tienen energía, que solo son consumidores, son ampliamente subvencionados por aquellos, como Galicia, que sacrifican sus recursos para la producción de energía. Hace falta tener mayor decisión sobre el control de recursos tan preciados como los que sirven de sustento para la producción de energía, y también del uso y destino de esa energía, dado su carácter estratégico para muchas actividades económicas, y para ponerlos al servicio de los gallegos y gallegas, evitando también así a pobreza energética a la que en los referíamos anteriormente.

Queremos destacar la normativa vigente internacional y estatal que avalan el cometido que pretendemos con esta ordenanza. Dispone la Declaración Universal de los Derechos Humanos en su artículo 25 que “Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como su familia, la salud y el bienestar, y en especial a alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios”.

La Constitución española establece en el artículo 39.1. y 40 que “los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia.” Y que “los poderes públicos promoverán las condiciones favorables para el progreso social y económico y para una/una distribución de la renta regional y personal más equitativa, en el marco de una/una política de estabilidad económica.” En la misma carta magna dispone el artículo 45 que “los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva” y finalmente es el artículo 50 lo que determina que “los poderes públicos garantizarán, mediante pensiones adecuadas y periódicamente actualizadas, la suficiencia económica a los ciudadanos durante la tercera edad. Asimismo, y con independencia de los deberes familiares, promoverán su bienestar mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio.”

Aunque nuestra administración municipal no tiene competencias para regular el sector energético, cabe destacar también a legislación vigente internacional sobre los recursos naturales, que avalarían las propuestas mencionadas anteriormente sobre la capacidad decisoria que deberíamos tener en un país productor como nuestro, y avalan también desde el punto de vista político, ético y moral el espíritu de esta ordenanza municipal. En este sentido, el Pacto Internacional de 19 diciembre de 1966, sobre derechos económicos, sociales y culturales, que fue aprobado en el Estado Español mediante Instrumento de Ratificación el 13 de abril de 1977, establece en el artículo 1.º que “Todos los pueblos tienen el derecho de libre determinación. En virtud de este derecho establecen libremente su condición política y proveen, asimismo, a su desarrollo económico, social y cultural. Para el logro de sus fines, todos los pueblos pueden disponer libremente de sus riquezas y recursos, sin perjuicio de los deberes que derivan de la cooperación económica internacional basada en el principio de beneficio mutuo, así como del derecho internacional. En ningún caso podría privar la un pueblo de sus propios medios de subsistencia.” En el mismo texto el artículo 11.1. establece que “los Estados Partes en el presente Pacto reconocen el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, incluso alimentación, vestido y vivienda adecuados, y la una/una mejora continua de las condiciones de existencia. Los Estados Partes tomarán medidas apropiadas para asegurar la efectividad de este derecho, reconociendo la este efecto la importancia esencial de la cooperación internacional fundada en el libre consentimiento”. Por último, el artículo 25 dice que “Ninguna disposición del presente Pacto deberá interpretarse en menoscabo del derecho inherente de todos los pueblos a disfrutar y utilizar plena y libremente sus riquezas y recursos naturales”.

Por todos estos motivos, y en base a nuestras competencias, este gobierno municipal de Muras con esta ordenanza pretende dar cumplimiento al mandato de mejorar la calidad de vida de nuestros vecinos y vecinas, evitando que exista la pobreza energética en sus hogares. La riqueza que genera nuestro ayuntamiento con el viento, debe repercutir de manera directa en las personas que llevan viviendo desde hace siglos en este territorio, además de compensar el sufrimiento directo por el impacto medioambiental, tanto en el paisaje del entorno como por la contaminación acústica.

Ante la impasibilidad del gobierno del Estado y de la Xunta de Galicia, para que nuestro país tenga una/una tarifa eléctrica más barata cómo productores que somos de energía, nosotros no en los resignamos a quedar parados y estáticos ante este insulto, y además cumplimos con nuestra palabra. De esta manera, y dentro de las competencias que en los otorga la Ley de bases del régimen local, y gracias al impulso de la equipa de gobierno, el Ayuntamiento de Muras aprobará el presupuesto para el año 2023, una/una partida de gastos suficiente de recursos propios para ayudar al pago de la factura de la luz a todos los vecinos y vecinas empadronados en nuestro municipio, así como a todos los negocios con actividad económica sitios en nuestro ayuntamiento, dada la especial incidencia de la crisis económica existente en el rural, manteniendo las mismas líneas de ayudas

implantadas el año pasado. A presente ordenanza municipal regula el procedimiento para conceder estas ayudas económicas que los vecinos y vecinas de Muras tanto merecen.

### 1.-OBJETO.

Conforme al dispuesto en la Ley 7/1985, de bases de régimen local, en la Ley 5/1997, de la administración local de Galicia, en la Ley 38/2003, general de subvenciones y en el Real Decreto 887/2006 por lo que se aprueba su reglamento, en la Ley 9/2007 de subvenciones de Galicia y en el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley, así como en el Reglamento de servicios de las corporaciones locales, con la finalidad de poder asignar los recursos necesarios a las prioridades señaladas, esta convocatoria tiene por objeto establecer los criterios y procedimientos para la concesión de ayudas al pago de la factura de la luz de los vecinos de Muras, durante el ejercicio 2022.

A través de la presente convocatoria, el Ayuntamiento de Muras se proponen la consecución de los siguientes objetivos:

#### 1.1.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Garantizar el nivel de calidad de vida y de bienestar de todos los vecinos del ayuntamiento de Muras, especialmente a suficiencia económica de la tercera edad, ya que constituye el sector mayoritario de nuestra población.
- Compensar la generación de riqueza de nuestros recursos naturales explotados por empresas con sedes fiscales fuera de nuestro territorio, y también compensar el impacto medioambiental de forma directa en los vecinos y vecinas.
- Fomentar el asentamiento de vecinos en nuestro municipio, evitando el éxodo rural a la costa y a las ciudades.
- Erradicar de nuestro municipio la pobreza energética.
- Impulsar el mantenimiento de las actividades económicas de medianas y pequeñas empresas en el ayuntamiento

### 2.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

#### 2.1 GASTOS SUBVENCIONABLES.

Podrán ser subvencionados los siguientes gastos:

**LÍNEA 1:** los gastos de consumo eléctrico del año 2022 y el alquiler de los equipos de medición que tenga cada unidad familiar que conste en el padrón de habitantes del ayuntamiento de Muras. El consumo eléctrico debe estar destinado exclusivamente a la actividad doméstica.

**LÍNEA 2:** los gastos de consumo eléctrico de contadores sitos en establecimientos (industriales, agroganaderos o comerciales) donde se desarrollen actividades económicas dentro del término municipal de Muras (talleres, restaurantes, bares, hornos, tiendas, explotaciones agrarias, etc..).

En caso de que una/una vivienda comparta el contador con una/una actividad comercial, podrá solicitar solo a ayuda de la LÍNEA 2.

Para determinar la cantidad de la ayuda, solo se tendrán en cuenta las facturas aportadas por el solicitante, junto con la documentación requerida en estas bases.

#### 2.2 MOMENTO DE REALIZACIÓN DE Los GASTOS FINANCIADOS.

Los gastos para los que se solicite la ayuda municipal deberán haber sido efectuados dentro del ejercicio 2022.

### 3.-PRESUPUESTO.

El Ayuntamiento se compromete a reservar en la partida presupuestaria de gastos 165-48000, la cantidad de 90.000€, condicionados la aprobación previa del presupuesto del ejercicio de 2023.

### 4.- CUANTÍA DE Las APORTACIONES Y COEFICIENTE DE FINANCIACIÓN.

#### 4.1 CUANTÍA INDIVIDUAL DE Las APORTACIONES.

##### PARA AS AYUDAS DE La LÍNEA 1:

El importe individual de las aportaciones concedidas al amparo de esta convocatoria no podrá superar los 600€ por unidad familiar.

La ayuda económica se concederá en función de la “Renta per Cápita” anual de la unidad familiar.

El baremo, los porcentajes y los límites de las ayudas son las establecidas en la siguiente tabla:

RENDA PER CAPITA ANUAL DE La UNIDAD	PORCENTAJE DE La AYUDA	LÍMITE ANUAL DE
-------------------------------------	------------------------	-----------------

FAMILIAR		La AYUDA
<15.000€	Ata el 100% del consumo	600€
15.001€ - 22.000€	Ata el 90% del consumo	500€
22.001€ - 29.000€	Ata el 80% del consumo	400€
>29.001€	Ata el 70% del consumo	300€

**PARA AS AYUDAS DE La LÍNEA 2:**

Se establece una/una ayuda única de 1.500 euros para cada establecimiento con actividad económica.

Esta ayuda es incompatible para los beneficiarios de la ayuda de la LÍNEA 1. En caso de que el contador sea compartido entre el domicilio y el establecimiento económico, se podrá optar por solicitar únicamente a ayuda de esta LÍNEA 2.

**5- DESTINATARIOS.**

**PARA La LÍNEA 1:**

Podrán optar la estas ayudas cada uno de los representantes de las unidades familiares que consten en el censo de empadronamiento del Ayuntamiento de Muras. Para este procedimiento se tendrá en cuenta el padrón municipal de habitantes y viviendas que conste en el registro del ayuntamiento el día de su aprobación en el pleno de la corporación municipal.

Se concederá una/una sola ayuda la cada representante de la unidad familiar que lo solicite.

Se concederá una/una sola ayuda por vivienda habitual y por contador de la luz destinado a la vivienda habitual. En el caso de edificios de viviendas, se podrá conceder la ayuda la cada vivienda que forme parte de él y que así conste en el padrón municipal de habitantes. No podrán optar la estas ayudas las viviendas que tengan deudas con la administración local, excepto que sean abonadas antes del final del plazo para presentar las solicitudes.

No podrán optar la estas ayudas las personas a las que se refieren los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las personas solicitantes deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios (En la AEAT, En la agencia tributaria de Galicia y en el Ayuntamiento de Muras), así como con la Seguridad Social.

Las personas solicitantes no podrán tener pendiente de justificación ninguna ayuda anterior del Ayuntamiento, a no ser que les había sido concedida una/una prórroga.

**PARA La LÍNEA 2:**

Podrán optar la estas ayudas, los autónomos y pequeñas empresas, cualesquiera que sea su forma jurídica, que sean titulares de establecimientos situados en el término municipal de Muras, que tengan su domicilio social y fiscal en este ayuntamiento.

Se concederá una/una sola ayuda la cada titular de la actividad económica que lo solicite.

No podrán optar la estas ayudas las empresas o los titulares de las mismas que tengan deudas con la administración local u otras administraciones públicas, excepto que sean abonadas antes del final del plazo para presentar las solicitudes.

No podrán optar la estas ayudas las personas a las que se refieren los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las personas solicitantes o empresas deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios (En la AEAT, En la agencia tributaria de Galicia y en el Ayuntamiento de Muras), así como con la Seguridad Social. Deberán estar dados de alta en la actividad en el momento de la solicitud y acreditar que lo estuvieron en el año 2022.

En el caso de titulares de explotaciones agropecuarias o personas censadas en actividades agrarias, deberán acreditar que se dedican de forma exclusiva o a título principal la dicha actividad. Este requisito se acreditará con el certificado de estar dado de alta en el régimen especial agrario. El ayuntamiento podrá solicitar a mayores, la documentación necesaria y oportuna para acreditar que a actividad agraria es la principal.

Las personas solicitantes no podrán tener pendiente de justificación ninguna ayuda anterior del Ayuntamiento, a no ser que les había sido concedida una/una prórroga.

**6.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

**6.1 LUGAR DE PRESENTACIÓN.**

Las solicitudes deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Muras de forma presencial o en cualquier otros registros públicos a los que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### 6.2 PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación será el mes de febrero de 2023. En el caso de finalizar en un día inhábil, este plazo se entenderá extendido al día hábil siguiente.

#### 6.3 DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes se deberán presentar en los modelos normalizados que figuran como anexos para las líneas 1 y 2 en las presentes bases, junto con la documentación requerida.

No se tendrán en cuenta, las cantidades abonadas por los usuarios de consumo de luz eléctrica, que no estén justificadas mediante la correspondiente factura de la luz. Concretamente, no se tendrán en cuenta los justificantes bancarios de domiciliación de recibos de la luz.

Junto con estos anexos, los solicitantes deberán acercar igualmente:

- a. Copias de las facturas del consumo eléctrico del año 2022.
- b. Certificación bancaria de la cuenta en la que tenga que efectuarse el ingreso de la ayuda.
- c. Copia de la declaración del IRPF del año inmediatamente anterior (2021). En el caso de no estar obligado a hacer la declaración del IRPF, se deberá aportar un certificado expedido por la AEAT (Agencia Española de la Administración Tributaria) de imputaciones del IRPF. (En la Línea 1)
- d. Copia del/s certificado/s de todos los ingresos procedentes de salarios, pensiones o subsidios del extranjero. (En la Línea 1)

#### 7.- TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN.

##### 7.1 TRAMITACIÓN.

A presente convocatoria será tramitada por el Ayuntamiento de Muras, que tendrá el carácter de órgano gestor a los efectos indicados en la normativa reguladora de las subvenciones públicas.

La concesión de las subvenciones se realizará en régimen de concurrencia no competitiva, y será aprobada después de la propuesta motivada de la comisión evaluadora, en la que conste que los beneficiarios reúnen todos los requisitos necesarios para acceder a la condición de beneficiarios de la aportación solicitada.

Esta comisión evaluadora estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente : -El Alcalde

Vocales: - La Concejala de Servicios Sociales

- La trabajadora social del ayuntamiento de Muras
- Lo/A portavoz de cada partido político con representación en la Corporación Municipal
- La Secretaria del Ayuntamiento de Muras, actuando como secretaria de la Comisión

##### 7.2 VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

La selección de las peticiones y la cuantía de las subvenciones se determinará después de la consideración de la documentación aportada y de acuerdo con el baremo establecido en la base 4.1

La Comisión Evaluadora comprobará que los datos de la solicitud se corresponden con los datos del padrón de habitantes, aportando la propia administración local copia del mismo al expediente de la solicitud.

##### 7.3 IMPORTE DE LA APORTACIÓN A CONCEDER.

El importe de las cuantías tendrán el límite máximo de 600€ anuales para la Línea 1 con los límites establecidos en la tabla de baremos de la base 4.1 y 1.500€ par la Línea 2

En caso de que a suma de las aportaciones distribuidas de acuerdo con el indicado en este punto supere el presupuesto máximo de la convocatoria que se señala en la base 3.ª, y de no modificarse el crédito de dicha partida, todas las aportaciones determinadas segundo el anterior reparto, habrán experimentado la correspondiente reducción proporcional, hasta ajustarse a dicho importe máximo.

##### 7.4 NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

El expediente así tramitado se someterá a la Alcaldía, o al órgano a favor de la cual la Alcaldía efectuara la correspondiente delegación.

Su resolución se le notificará a todos los solicitantes expresando de manera motivada, si fue desestimada o estimada la solicitud, a los efectos de posibles recursos. Dicta resolución expresará el objeto de la ayuda otorgada y la cuantía concedida.

La notificación se efectuará en los términos establecidos en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La resolución dictada pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma cabrá interponer bien recurso contencioso-administrativo, o bien, potestativamente y con carácter previo a este, recurso de reposición ante el mismo órgano que a dictó. La presentación del recurso de reposición podrá efectuarse en el plazo señalado en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (un mes desde la notificación de la resolución de reparto de aportaciones). La interposición del recurso contencioso administrativo podrá efectuarse en el plazo indicado en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-administrativa (dos meses desde la notificación de la resolución de reparto de aportaciones).

Cumplida esta condición, la concesión en firme de las ayudas generará un derecho en favor del/a beneficiario/la y el correlativo compromiso para el ayuntamiento, compromiso que solo será exigible cuando se acredite el cumplimiento de las finalidades que motivaron su concesión en plazo y forma.

#### 7.5 ACEPTACIÓN DE La SUBVENCIÓN

En el plazo de diez (10) días naturales siguientes al de la publicación de la resolución, los/las beneficiario/las de las ayudas deberán comunicarle al Ayuntamiento de Muras, por escrito, su aceptación. Si transcurrido ese plazo no se hiciera manifestación expresa en ningún sentido, se entenderá aceptada la ayuda concedida.

#### 8.- PAGO.

El pago de las ayudas se realizará en el plazo máximo de 3 meses desde la resolución de la concesión de las ayudas.

El informe emitido por la comisión evaluadora indicará el importe de la ayuda inicialmente concedida que proceda abonar al solicitante en la cuenta bancaria indicada.

Para el cobro de la subvención los solicitantes deberán certificar de estar al corriente sus deberes tributarios, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Muras.

#### 9.-CONTROL POSTERIOR DE Las APORTACIONES CONCEDIDAS.

A los efectos previstos en el artículo 75.3 del RD 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones, la comprobación de las aportaciones concedidas se llevará a cabo de la siguiente manera:

##### 9.1.-NÚMERO TOTAL DE EXPEDIENTES OBJETO DE REVISIÓN.

1. Las solicitudes presentadas serán numeradas en función de la fecha y de la hora de presentación en el Registro General del Ayuntamiento.
2. De entre todas las solicitudes atendidas, se seleccionarán un 5% para su control posterior. La cantidad así obtenida será redondeada al exceso hasta alcanzar un número entero. El número de expedientes que se revisen no será nunca inferior a dos.

##### 9.2.-EXPEDIENTES OBJETO DE REVISIÓN.

Los expedientes concretos objeto de revisión serán seleccionados de la siguiente manera:

1. La solicitud presentada en último lugar será revisada siempre.
2. Los demás expedientes que se revisen serán los consecutivamente anteriores al indicado en el anterior apartado.

#### 10.-REINTEGRO DE Las AYUDAS.

Las ayudas serán reintegradas en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre.

#### 11.-OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS.

Las aportaciones concedidas al amparo de esta convocatoria son compatibles con otras que habían podido obtener los solicitantes de otras administraciones públicas.

#### 12.-RÉGIMEN SANCIONADOR.

El beneficiario quedará sometido a las responsabilidades y régimen sancionador dispuesto en la Ley general de subvenciones y, en su caso, al dispuesto en el Código penal (Ley Orgánica 10/85).

Será de aplicación el régimen sancionador previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, general de subvenciones, desenvuelto por el Título IV del Reglamento de la citada Ley.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.** Órganos de control de las ayudas concedidas.

Los solicitantes de las ayudas concedidas por el Ayuntamiento quedarán obligados a someterse a los procedimientos de controles o auditoría que realicen por sus propios medios o a través de empresas colaboradoras la Intervención municipal, el Consejo de Cuentas de Galicia, el Tribunal de Cuentas y cualquier otros órganos de control interno o externo, nacional o europeo.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.**–Protección de datos.

En cumplimiento con el dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales., se informa que los datos personales facilitados, así como los que sean requeridos posteriormente para completar el expediente, podrán ser incorporados a un fichero, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Muras. Con la remisión de los datos, se presta consentimiento expreso para que se pueda llevar a cabo el tratamiento de los mismos, siempre para el cumplimiento de las finalidades propias del Ayuntamiento. Asimismo, queda informado de que podrá ejercitar su derecho de acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos mediante comunicación escrita al Ayuntamiento de Muras.

La presentación de solicitud de ayuda implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma al Ayuntamiento de Muras con fines de estadística, evaluación y seguimiento y para la comunicación de los diferentes programas subvencionados por el Ayuntamiento.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Para el no previsto en esta convocatoria serán de aplicación las normas incluidas en las Bases de ejecución del presupuesto general del Ayuntamiento, en la Ley 38/2003, general de subvenciones, y en su Reglamento y en la Ley 9/2007 de subvenciones de Galicia.

El que se hace público, para general conocimiento y de acuerdo con la legislación vigente.

Muras, 15 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Manuel Requejo Arnejo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO I- SOLICITUD DE La AYUDA - LÍNEA 1****CONVOCATORIA DE AYUDAS AL PAGO DE La FACTURA DE La LUZ DEL AYUNTAMIENTO DE MURAS EN EL EJERCICIO 2022**

Nombre y apellidos de la persona que presenta la solicitud:

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Tfno. o nº móvil \_\_\_\_\_ Dirección electrónica \_\_\_\_\_

Teniendo conocimiento de la línea 1 de ayudas convocada por el Ayuntamiento de Muras, **SOLICITO** al amparo de la misma la concesión de la ayuda para el pago de la factura de la luz del ejercicio 2022.

Junto con este anexo, los solicitantes deberán acercar :

- Solicitud cumplimentada y firmada del ANEXO I junto que Fotocopia del DNI.
- Copia de las facturas del año 2022.
- Copia de la Declaración de la Renta del año 2021 o Certificado de la AEAT.
- Certificación bancaria de la cuenta en la que tenga que efectuarse el ingreso de la ayuda.
- Certificación de estar al corriente de los deberes tributarios y con la Seg. Social.

Autorizo al Ayuntamiento de Muras a acceder a mis datos personales o económicos que obren en otras Administraciones u Organismos, con el único objeto de recabar los certificados e información necesaria para la tramitación de esta ayuda municipal.

Muras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.023

Firma del/de la solicitante

## ANEXO II- SOLICITUD DE La AYUDA - LÍNEA 2

### CONVOCATORIA DE AYUDAS AL PAGO DE La FACTURA DE La LUZ DEL AYUNTAMIENTO DE MURAS EN EL EJERCICIO 2022

Nombre y apellidos de la persona que presenta la solicitud:

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Tfno. o nº móvil \_\_\_\_\_ Dirección electrónica \_\_\_\_\_

#### DATOS DE La EMPRESA O ACTIVIDAD

Nombre de la empresa o Razón social \_\_\_\_\_

Actividad económica/profesión/oficio (Epígrafe IAE/IAE) \_\_\_\_\_

CIF de la empresa \_\_\_\_\_ Nº Trabajadores (excluyendo solicitante): \_\_\_\_\_

Teniendo conocimiento de la línea 2 de ayudas convocada por el Ayuntamiento de Muras, **SOLICITO** al amparo de la misma la concesión de la ayuda para el pago de la factura de la luz del ejercicio 2022.

Junto con este anexo, los solicitantes deberán acercar :

- Solicitud cumplimentada y firmada del ANEXO I junto que Fotocopia del DNI
- Fotocopia del CIF de la empresa, en caso de que solicite la ayuda una/una sociedad.
- Copia de las facturas del año 2022.
- Certificación de estar dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en cualquier otro régimen especial por cuenta propia de la Seguridad Social, mutualidad de colegio profesional correspondiente o régimen especial agrario.
- Certificación de situación en el censo de actividades económicas, en su caso.
- Certificación bancaria de la cuenta en la que tenga que efectuarse el ingreso de la ayuda.
- Certificación de estar al corriente de los deberes tributarios y con la Seg. Social.

Autorizo al Ayuntamiento de Muras a acceder a mis datos personales o económicos que obren en otras Administraciones u Organismos, con el único objeto de recabar los certificados e información necesaria para la tramitación de esta ayuda municipal.

Muras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.023

Firma del/de la solicitante

Muras, 15 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 3747

### *Anuncio*

## **BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La CONCESIÓN DE AYUDAS A ESTUDIANTES PARA EL CURSO 2022-2023**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El artículo 80 del capítulo II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se refiere a la compensación de las desigualdades en la Educación especificando que “con el fin de hacer efectivo el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación, las Administraciones públicas desarrollarán acciones de carácter compensatorio en relación con las personas, grupos y ámbitos territoriales que se encuentren en situaciones desfavorables y proveerán los recursos económicos y los apoyos precisos para eso”.

Más concretamente, el artículo 83 de la citada Ley establece taxativamente que “para garantizar la igualdad a todas las personas en el ejercicio del derecho a la educación, los estudiantes con condiciones socioeconómicas desfavorables tendrán derecho a obtener becas y ayudas al estudio. En la enseñanza postobligatoria las becas y ayudas al estudio tendrán en cuenta además el rendimiento escolar del alumnado”.

El acceso a la enseñanza es un derecho de toda la ciudadanía, independientemente de su situación económica y de su lugar de residencia. A lo grande esfuerzo que le supone a las familias la compra del material escolar, ropa, calzado..., para sus hijos e hijas, hay que añadirle los gastos de transporte en la enseñanza postobligatoria, gastos estos últimos, muy superiores por nuestra condición de ayuntamiento rural.

En el curso pasado, el ayuntamiento para combatir la brecha digital, y con el objetivo de garantizar que todo el alumnado de Muras matriculado en cualesquier nivel educativo había contado con conexión de internet, el gobierno había aprobado una/una ayuda extra consistente en una/una cantidad fija de cien euros, que se mantiene en esta convocatoria. Como novedad este año, introducimos una/una noticia ayuda para el alumnado que realice estudios en el extranjero, a través de los programas promovidos por la UE, Ministerio de Educación o Consellería de Educación de la Xunta de Galicia, siempre que la estancia en el país extranjero sea superior a tres meses.

El Ayuntamiento, como Administración pública más próxima a la ciudadanía, puede y debe poner todos los recursos económicos de los que pueda disponer para contribuir, mediante el establecimiento de bolsas de estudios, a los gastos que les supone a las familias la enseñanza de sus hijos/las. La inversión en la educación es siempre una/una garantía de futuro para cualesquier sociedad.

Por tanto, desde el Ayuntamiento de Muras se considera necesaria la creación de un sistema reglado de bolsas escolares para estudiantes de nuestro Ayuntamiento.

### **1.- OBJETO.**

El Ayuntamiento de Muras crea un fondo de subvenciones en concepto de becas a las familias del Municipio, con el objetivo de garantizar la igualdad de oportunidades compensando solidariamente las desigualdades económicas y favoreciendo la inclusión social, para, que de esta manera, evitar situaciones de emergencia social. Para eslabón, se establecen becas con las siguientes finalidades:

- Para la compra de libros y material didáctico complementario para alumnos/las de educación infantil, primaria y secundaria, educación especial, bachillerato, formación profesional y estudios universitarios.

- Para gastos de alquiler y transporte para alumnos de bachillerato, formación profesional y estudios universitarios.
- Para el gasto de la conexión a internet, para todo el alumnado en todos los niveles educativos.
- Para los gastos de estancias del alumnado en el extranjero, con motivo de la realización de programas de intercambio, destinados a potenciar la movilidad de los estudiantes. Esta ayuda es compatible y complementaria con las ayudas de esta convocatoria referidas a la estudios postobligatorios y universitarios.

El ayuntamiento se compromete a reservar una/una partida presupuestaria suficiente con cargo a la aplicación 326-48000 en los próximos presupuestos del año 2023

## **2.- BENEFICIARIOS/AS.**

2.1.- Tienen la condición de beneficiarios/las los/las estudiantes que cumplan los siguientes requisitos:

la) Que lo/la estudiante esté empadronado (junto al resto de los miembros de su unidad familiar (1) en el Ayuntamiento de Muras con una/una antelación de 1 año en el momento de la convocatoria y aña la finalidad del curso escolar para lo cual se le concedió la ayuda; y que tenga la residencia habitual y efectiva en el Ayuntamiento de Muras.

### **1) Según la Agencia Tributaria, constituyen Unidad familiar:**

#### **1. A formada por los cónyuges no separados legalmente, y sí los había habido:**

la) los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientes de estos.

b) los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

2. En los casos de separación legal o cuando no había existido vínculo matrimonial (solteros, parejas de hecho..), a formada por el padre o la madre y todos los hijos que convivan con uno u otro y cumplan los requisitos del apartado anterior.

**Nadie podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.**

**Para la determinación de los miembros de la unidad familiar se tendrá en cuenta y la situación existente la fecha 31 de diciembre de cada año.**

b) En el caso de ayuda para material didáctico complementario, que lo/a alumno/a curse estudios de educación infantil o primaria, en centros situados en el Ayuntamiento de Muras.

c) En el caso de ayuda por transporte y alquiler, que el estudiante curse estudios para los que había sido necesario desplazarse o alojarse fuera del Ayuntamiento durante la totalidad del curso lectivo. Para la adjudicación de la cuantía ligada a la residencia del/la estudiante durante el curso se requerirá que lo/la solicitante acredite la necesidad de residir había sido del domicilio familiar durante el curso, por razón de la distancia entre el mismo y el centro docente, los medios de comunicación existentes.

d) En el caso de ayuda a estudiantes que cursen estudios universitarios, que el estudiante esté matriculado en titulaciones de estudios oficiales o propios de la Universidad fuera del Ayuntamiento durante la totalidad del curso lectivo.

y) En el caso de ayuda para la conexión de internet, que el estudiante esté matriculado en cualesquier curso de enseñanza reglada conducentes a la obtención de un título oficial, durante la totalidad del curso lectivo.

f) En el caso de educación postobligatoria, que los/las estudiantes hayan superado el curso y pasen al siguiente y en el caso de estudiantes universitarios que hayan superado el 50% de los créditos de las materias en las que se matricularon, siempre y cuando a matricula sea superior a 48 créditos.

g) En el caso de estudios en el extranjero que las mismas traigan causa de una/una convocatoria pública.

h) Que lo/a beneficiario/a no tenga ayudas o subvenciones pendientes de justificar ante el Ayuntamiento de Muras.

En los supuestos de los estudiantes que, cumpliendo los anteriores requisitos, sean menores de edad, tendrá la condición de beneficiario/la el padre, madre o tutor del mismo.

2.2.- Los/Las beneficiarios/las tendrán los siguientes deberes ante el Ayuntamiento de Muras:

- Cumplir la actividad objeto de la subvención

- Someterse a las actividades de control realizadas por parte del Ayuntamiento para comprobar la veracidad de los actos consignados en la documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos para la percepción de la ayuda y colaborar con el Ayuntamiento en dichas actuaciones.

- Estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios y que Seguridad Social.
- Comunicar ante el Ayuntamiento cualesquier modificación en las circunstancias exigidas para la concesión de la ayuda.

### 3.- SOLICITUDES.

3.1.- Las solicitudes para la concesión de la presente ayuda se formalizarán en el modelo de solicitud y demás anexos establecido la tal fin y presentarse en el registro general del Ayuntamiento y deberán se acompañará de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del/la solicitante y del/la estudiante. Fotocopia del libro de familia, en caso de que los niños/las aún no tengan DNI.
- Fotocopia de la matrícula oficial de estudios o certificado expedido por el centro, acreditativo de que el solicitante cursa estudios en el mismo.
- Certificado o copia del expediente académico del curso anterior.
- Certificado de discapacidad, de ser el caso.
- En el caso de ayudas para material didáctico complementario, factura de compra de los libros y material didáctico en la que deberá constar la identificación del solicitante (o padre/ madre/ tutor/ guardador de hecho) y el detalle del material adquirido, expedida con los requisitos previstos en el RD 1496/2003, de 28 de noviembre , Reglamento de facturación.
- En el caso de ayudas para alojarse había sido del municipio por motivos de estudio, copia del contrato de alquiler, donde figure como titular del contrato el solicitante así como copia de los justificantes del pago (se deberán aportar al final del curso escolar).
- En el caso de las ayudas para estancias en el extranjero, copia compulsada de la Resolución de la concesión de la estancia del organismo correspondiente.
- En el caso de la ayuda para conexión a internet, además del certificado acreditativo de que el solicitante cursa estudios, copias de las facturas que acrediten el importe del gasto subvencionado, las calles deben ser posteriores al inicio del curso (septiembre de 2022).
- Copia de la declaración del IRPF del último ejercicio presentado de todos los miembros de la unidad familiar, solo en el caso de los solicitantes de ayudas para estudios universitarios. En los casos en que no exista deber de presentar declaración del IRPF, se presentará el certificado de renta emitido por la AEAT. En base a los datos proporcionados en ese certificado, se deducirá la cantidad correspondiente por cónyuge y/o por hijos/las sobre los rendimientos brutos especificados.
- Autorización para la comprobación por parte del ayuntamiento del empadronamiento en el Ayuntamiento de Muras del estudiante y Certificado del solicitante de estar al corriente en sus deberes tributarios y que Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de la cuenta: Datos bancarios del beneficiario para recibir la subvención.

3.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte **dilas natural**, contando desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, publicación que irá acompañada de bandos en el término municipal para un mejor difusión y publicidad de la misma y en la página web oficial del ayuntamiento [www.muras.gal](http://www.muras.gal)

### 4.- PROCEDIMIENTO

4.1.- La instrucción del procedimiento le corresponderá a la trabajadora social del Departamento de Servicios Sociales, que deberá evaluar las solicitudes presentadas y requerir las enmiendas que procedan para que las mismas cumplan los requisitos exigidos en las presentes bases. El plazo de enmiendas será de diez dilas improrrogables; en el supuesto de que los defectos se consideren no enmendables, el órgano instructor propondrá a no admisión.

4.2.- Evaluadas las solicitudes por el órgano instructor, se emitirá propuesta de resolución por parte de la Alcaldía.

4.3.- Cuantía máxima:

Se establecen los siguientes tipos de becas para libros, material complementario, transporte y alojamiento y conexión a internet, en función de las etapas educativas, dotadas con las siguientes cuantías:

La) Según ciclo de educación infantil (3 a 5 años) : **Hasta 50 €**

B) Educación primaria (del primero al sexto curso) : **Hasta 50 €**

C) Educación secundaria obligatoria ( del primero al cuarto curso): **Hasta 200 €**

D) Bachillerato ( del primero al según curso): **Hasta 200 €**

Y) Alumnado matriculado en un centro de educación especial o en unidades de educación especial o con un grado de discapacidad igual o superior al 33% : **Hasta 250 €**. No obstante, la cuantía de la ayuda podrá verse incrementada sí estos/las alumnos/las se encuentran en un curso Universitario o de Formación Profesional, hasta lo maximo establecido para aquellos.

- Estudiantes Universitarios y de Formación profesional:

-**1.000€** sí los ingresos de la unidad familiar no son superiores a 3 veces lo IPREM

-**500€** sí los ingresos de la unidad familiar quedan entre 3 y 4 veces lo IPREM

-**350€** sí los ingresos de la unidad familiar superan 4 veces lo IPREM

- Para todas las etapas educativas:

-**100€** de ayuda para la conexión a internet.

- Para las estancias de estudio en el extranjero

-**1.000€** de ayuda

En caso de que a suma de todos los importes de las solicitudes superen el crédito reservado para tal fin, se efectuará uno prorrateo proporcional a todas las solicitudes.

## 5.- RESOLUCIÓN.

5.1.- El Alcalde, previo el informe de la Intervención Municipal, resolverá sobre la concesión o denegación de las ayudas. La resolución contendrá la relación de los/de las beneficiarios/las y los importes de las ayudas, así como las solicitudes desestimadas con la motivación que proceda.

5.2.- La notificación de la resolución definitiva se realizará antes del final del curso en vigor. Esta resolución se notificará a los beneficiarios, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La falta de notificación en el plazo establecido legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

5.3.- Contra la resolución, que pone fin la vía administrativa, se podrá interponer, de conformidad con el preceptuado en el artículo 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de la notificación de la presente resolución, o directamente recurso contencioso administrativo ante al Juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde lo siguiente al de la notificación del acuerdo.

Todo eso, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime conveniente en defensa de sus intereses.

## 6.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO

6.1.- Tratándose de ayudas concedidas para alojamiento había sido del municipio por motivos de estudio, se requerirá la presentación de copia del contrato de alquiler donde figure como titular del contrato el solicitante, así como los justificantes de pago del alquiler. Junto con la solicitud se deberá firmar una/una declaración jurada de que el solicitante formalizó un contrato de alquiler o que lo va a formalizar durante el curso. Se deberá aportar esta documentación al finalizar el curso escolar, y en el caso de no ser aportada la ayuda quedará revocada y procederá el reintegro de la misma.

Tratándose de ayudas concedidas para libros, material didáctico y conexión a internet, la justificación se entenderá realizada con la presentación de la factura de los gastos de adquisición de los libros y de las facturas mensuales de conexión de internet, a unir a la solicitud, de acuerdo con el artículo 3 de la ordenanza. En el caso de las ayudas para estancias en el extranjero, la justificación se entenderá realizada con la presentación de la Resolución de concesión de la estancia, junto con los billetes o facturas del viaje al sitio de destino (ida y vuelta).

La falta de justificación o justificación insuficiente dará lugar a la pérdida del derecho de la subvención por parte del/a beneficiario/la, por lo que procederá la tramitación del reintegro de la ayuda por parte del órgano concedente y previo el informe de la Intervención Municipal.

6.2.- El abono de la subvención se realizará mediante ingreso por transferencia bancaria en la cuenta señalada lo pones/a beneficiario/la, en el plazo de un mes desde el día siguiente a fecha de la resolución.

## 7.- REINTEGRO

7.1.- Procederá el reintegro de la ayuda en los siguientes supuestos:

- Falta de justificación o justificación insuficiente

- Variación en las circunstancias que motivaron la concesión de la ayuda
- Demás supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones

7.2.- El reintegro estará sujeto a las disposiciones previstas al respecto en los artículos 36 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

#### 8.- COMPATIBILIDAD DE La SUBVENCIÓN

La concesión de estas ayudas será compatible con cualquier otro tipo de becas o subvenciones.

#### ANEXO I.-SOLICITUD DE AYUDAS A ESTUDIANTES PARA EI CURSO 2022-2023

DATOS	APellidos y nombre del/La SOLICITANTE:	NIF
	APellidos y nombre del PADRE O TUTOR LEGAL:	NIF
	APellidos y nombre de La MADRE O TUTORA LEGAL:	NIF
	DIRECCIÓN	TELÉFONO
<p>SOLICITA que le sea concedida la ayuda para:</p> <p><input type="checkbox"/> Libros de texto y material complementario</p> <p><input type="checkbox"/> Conexión a internet</p> <p><input type="checkbox"/> Ayuda para alquiler y/o transporte.</p> <p><input type="checkbox"/> Ayuda para estancias de estudios en el extranjero</p>		

correspondiente al *a alumno/a EMPADRONADO/La* en este Ayuntamiento con los siguientes datos:

**APELLIDOS Y NOMBRE:.**

**CURSO:**

**CENTRO DE ENSEÑANZA:**

Lo/La Solicitante AUTORIZA  SÍ  EN EL al Ayuntamiento de Muras a obtener a siguiente documentación:

- Certificado de empadronamiento.

-Certificado del solicitante de estar al corriente en sus deberes tributarios y que Seguridad Social.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

Fotocopia del DNI del solicitante y del estudiante.

Fotocopia del libro de familia, en caso de que los niños/las aún no tengan DNI.

Autorización para la comprobación por parte del ayuntamiento del empadronamiento en el Ayuntamiento de Muras del estudiante.

Fotocopia de la matrícula oficial de estudios o certificado expedido por el centro, acreditativo de que el solicitante cursa estudios en el mismo.

Certificado o copia del expediente académico del curso anterior (solo estudios postobligatorios)

En el caso de ayudas **para material didáctico** complementario, factura de compra de los libros y material didáctico .

En el caso de ayudas **para conexión a internet**, facturas que acrediten la conexión de datos, por el importe máximo subvencionado.

En el caso de ayudas **para alojarse** había sido del municipio por motivos de estudio, copia del contrato de alquiler.

En el caso de ayudas **para estancias en el extranjero**, copia de la resolución por la que se le concede la estancia de estudios en el extranjero y copia de los gastos vinculados a la estadía en el destino.

Certificado del solicitante de estar al corriente en sus deberes tributarios y que Seguridad Social.

Copia de la declaración del IRPF del último ejercicio presentado de todos los miembros de la unidad familiar o certificado de renta emitido por la AEAT.

Los/las abajo firmantes **declaran** bajo su responsabilidad que:

- Cumplen los requisitos exigidos en esta Convocatoria de ayudas a estudiantes para el curso 2022-2023 del Ayuntamiento de Muras.

- Que se adquirió los libros y/o material escolar para el curso para lo cual se concede la ayuda.

- Que los datos incorporados en esta solicitud se ajustan la realidad, autorizando al Ayuntamiento a obtener tanta información estime oportuna para la comprobación de los datos comunicados en la solicitud, así como los relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y el cumplimientos de los requisitos establecidos para obtener, percibir la ayuda, así como la comprobación de los datos de escolarización del/a alumno/la y del empadronamiento en el Ayuntamiento de Muras del/la estudiante.

En Muras la \_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_

FDO. ....

**ANEXO II.-CERTIFICADO MATRICULACIÓN**

D/D<sup>a</sup> ..... director/la o tutor/la del Centro

Educativo ..... CERTIFICA que:

D/D<sup>a</sup> ..... está matriculado/la en este

Centro y es alumno/la de ..... (1) ..... (2)

Asd: .....

(Serlo y firma)

(1)Indicar el curso: primero, segundo,tercero,cuarto, quinto o sexto

(2)Indicar el ciclo: Infantil, primaria, secundaria o educación especial

CERTIFICACIÓN

ADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO III.-CERTIFICADO DEL CENTRO ESCOLAR**

(Cubrir en caso de que lo/a alumno/a tenga necesidades específicas de apoyo educativo )

D/D<sup>a</sup> ..... director/la o tutor/la del Centro

Educativo..... **CERTIFICA** que:

Lo /A Alumno/a..... recibe apoyo desde la  
unidad de educación especial del centro.

Asd.....

(Serlo y firma)

CERTIFICACIÓN

ADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO IV.- DILIGENCIA PARA CONSTATAR EL EMPADRONAMIENTO EN EL AYUNTAMIENTO.**

Diligencia para hacer constar que los/las solicitantes y lo/a alumno/a están empadronados en el Ayuntamiento de Muras con un año de anterioridad a la presentación de esta solicitud.

Sello y Firma del/a funcionario/la

DILIGENCIA

**ANEXO V.- ACREDITACIÓN DE La NECESIDAD DE SOLICITAR AYUDA DE TRANSPORTE Y/O ALQUILER**

DATOS	APELLIDOS Y NOMBRE DEL/La SOLICITANTE:	NIF
	APELLIDOS Y NOMBRE DEL PADRE O TUTOR LEGAL:	NIF
	APELLIDOS Y NOMBRE DE La MADRE O TUTORA LEGAL:	NIF
	DIRECCIÓN	TELÉFONO

Que teniendo conocimiento de la convocatoria de ayudas a estudiantes para el curso 2022/2023 del Ayuntamiento de Muras, en la que se conceden ayudas de alquiler y de transporte para estudiantes universitarios ,así como del alumnado de ciclos medio y superior de formación profesional y bachillerato que tengan que desplazarse había sido del Ayuntamiento de Muras , por no existir acción formativa del ciclo o bachillerato elegido en este municipio durante el curso 2022/2023.

Que reuniendo las condiciones de la convocatoria tengo que desplazarme a.....ya que curso estudios de .....

Que reuniendo las condiciones de la convocatoria tengo que permanecer había sido domicilio familiar toda la semana, ya que curso estudios de..... en .....

Y que teniendo conocimiento de que para percibir esta ayuda debo presentar en el Ayuntamiento de Muras ( marcar según corresponda) :

Los billetes , bonos, justificante del medio de transporte utilizados correspondientes la cada período, **ordenados por fecha ( dila y mes) ,**

El contrato y los recibos del alquiler, **ordenados por fecha ( dila y mes) .**

EXPONE

Que teniendo en cuenta el expuesto anteriormente solicita la concesión de una/una ayuda para :

Transporte.

Alquiler.

En Muras la.....de.....de .....

Fdo.:.....

SOLICITA

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Muras, 15 de diciembre de 2022.- El alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 3748

---

*Anuncio*

**BASES DE SELECCIÓN PARA CUBRIR 1 PLAZA DE AUXILIAR ARCHIVO/BLIBLIOTECA, CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DE La PRODUCCIÓN CON CARGO AL PROGRAMA DENOMINADO FOMENTO DE EMPLEO DE La DIPUTACIÓN DE LUGO, PLAN UNICO 2022**

**1.- Objeto de la convocatoria.**

ES objeto de la convocatoria, la selección de personal para contratación temporal mediante contrato de duración determinada por circunstancias de la producción, en base los criterios de publicidad de convocatoria, mérito y capacidad de los candidatos de conformidad con el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril , Real Decreto Legislativo 781/1986, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 2/2015, de 29 de abril , del Empleo Público de Galicia, 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 y demás disposiciones de aplicación.

En cuanto a regulación de las condiciones del contrato se estará al dispuesto en el Real decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

**2.- Características del contrato.**

La finalidad de la contratación de este personal dentro del programa de Fomento de Empleo de la Excm. Diputación de Lugo con cargo al Plan Unico 2022, es la propia de un auxiliar de archivo/biblioteca.

Las características de la plaza son las siguientes:

El tipo de contrato: contrato de duración determinada por circunstancias de la producción.

Grupo C. Auxiliar

Retribución bruta mensual: 1.313,54€ incluyendo a parte proporcional de las pagas extra/extras.

Jornada de 40 horas semanas (100%).

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o superior en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Duración del contrato: 4,5 meses desde la firma del contrato y nunca mas allá de 30 de octubre de 2023.

### 3ª.- Sistema de provisión.

Concurso-oposición

### 4ª.- Requisitos de los solicitantes.

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, de acuerdo al dispuesto en el artículo 52 la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, permita el acceso al empleo público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, de ser el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto física que impida el normal ejercicio de la función. Las personas con alguna minusvalía deberán hacerlo constar en su solicitud, señalando si precisan de adaptación para realizar las pruebas. La condición de minusválido y su compatibilidad acreditaránse con certificación de la Delegación Provincial de Sanidad y Servicios .

d) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

y) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Los candidatos deberán acreditar estar en situación de desempleo o mejora de empleo con independencia de que a jornada laboral sea parcial o completa. Esta situación debe mantenerse durante todo el plazo de presentación de solicitudes y ata la firma del contrato

g) Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea o los de aquellos que tengan suscrito Tratados referentes a la libre circulación con la Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno no estar sometido la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida en su estado el acceso a la función pública.

h) Se deberá acreditar el conocimiento del idioma gallego con la presentación de los cursos de formación CELGA 3 o su validación. En el caso de no encontrarse este requisito, deberán realizar una/una prueba de conocimiento del idioma.

i) Pagar la tasa por el derecho de examen por importe de 6,00€ (excepto desempleados, previa justificación), en la siguiente cuenta del Ayuntamiento, especificando en el ingreso el nombre y apellidos del participante, así como la plaza a la que aspira. ABANCA: ES452080012811311000017

j) Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o superior en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranxeiro, si deberá estar en posesión de las credenciales que acrediten su homologación.

El cumplimiento de las referidas condiciones se entenderá referido la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

### 5ª.- Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deberán formularse en instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Muras, según modelo anexo y pueden presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Muras o en la forma prevista 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 diez días hábiles, contados desde lo siguiente al del anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo.

El horario de presentación en el registro del Ayuntamiento es de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

A La instancia se unirá:

1.- Fotocopia del DNI.

2.- Fotocopia del carnet de conducir.

3.- Fotocopia del título académico.

4.- En su caso, acreditación del nivel de conocimiento del gallego.

5.- Fotocopia de todos los documentos justificativos de los méritos que se aleguen, pues no se tomarán en cuenta ni serán evaluados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos los sus extremos en el momento de presentación de la instancia.

6.- Justificante de estar anotado en la Oficina de empleo como demandante de empleo o mejora de empleo.

7.- Declaración jurada sobre los siguientes aspectos:

- no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desarrollo de sus funciones.
- disposición de vehículo para realizar los desplazamientos propios de las funciones del puesto de trabajo.
- no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera de las Administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
- no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo de cinco días, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando un plazo improrrogable de 3 días hábiles siguientes a la publicación de dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o enmienda de defectos, en los términos del artículo 68.1 de la LPA/CAP.

De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo la lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, el Alcalde-Presidente declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. En la dicha resolución se fijará el lugar, fecha y realización de las pruebas y se establecerá la composición del Tribunal calificador.

#### **6.- Tribunal calificador.**

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un secretario que serán designados por el Alcalde-Presidente. El secretario será lo de la Corporación.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado, su composición tenderá a ser paritaria entre hombres y mujeres.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren causas previstas en el artículo 24 de la dicha Ley.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sino cuenta con la asistencia de madres de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente; en todo caso se requiere la presencia de Presidente y Secretario, en su ausencia el Presidente será sustituido por el vocal de mayor edad y el Secretario por el vocal de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que lo estimen necesario. Dichos asesores actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas.

El Tribunal tendrá la categoría correspondiente al establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, percibiendo sus miembros y asesores por la asistencia a las sesiones las cuantías establecidas en dicho Real Decreto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros asistentes, las dudas e incidencias que se produzcan en la aplicación de las presentes bases y en el desarrollo del procedimiento de selección, así como adoptar las medidas necesarias al efecto.

#### **7.- Selección de aspirantes.**

La hora y lugar de inicio de las pruebas será publicada en la sede electrónica del ayuntamiento de Muras así como los anuncios relativos al desarrollo de pruebas, fecha, hora y resultados.

Para evitar desplazamientos, poderánse llevar a cabo todas las pruebas en el mismo día.

La selección de aspirantes se realizará en las siguientes fases:

Primera fase: FASE OPOSICIÓN

Para poder realizar el ejercicio de la oposición los aspirantes deberán ir proveídos de un documento identificativo de la persona (DNI o semejante), y bolígrafo de color azul. El procedimiento selectivo consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

a) Contestación escrita a un test propuesto por el tribunal sobre el programa del Anexo de la convocatoria. El tiempo máximo de realización será de una/una hora y la puntuación máxima será de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una/una puntuación mínima de 15 puntos. El Total de preguntas a formular, con tres respuestas alternativas, de las que una de ellas será la correcta, será de 30. Cada pregunta acertada se puntuará con 1 punto. Las respuestas incorrectas o no contestadas no restarán puntos.

b) Realización de una/una prueba práctica propuesta por el Tribunal relacionada con los trabajos a realizar, que había constado de uno o varios ejercicios prácticos en los que se evaluará el conocimiento y experiencia en el

desempeño del puesto de trabajo, entre 0 y 10 puntos. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen una/una puntuación mínima de 5 puntos. El tiempo máximo de realización de la prueba será de 1 hora.

Ejercicio común y obligatorio par todos los candidatos que no acrediten el conocimiento del gallego en el nivel Celga 3 o equivalente (curso de iniciación de gallego, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal. Esta prueba tendrá una/una duración de 20 minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, el tribunal decidirá el nivel preciso para alcanzar el resultado de apto.

Segunda fase. FASE DE CONCURSO.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos a los que se hace referencia en este apartado deberán poseerse a la fecha de valoración de los mismos por el Tribunal calificador, computándose ata la dicha fecha. No se valorará ningún mérito que no este presentado correctamente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal puntuará los méritos acreditados por los aspirantes, conforme al señalado en el presente baremo:

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en otra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.
- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en el sector privado: 0,05 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

En el caso de servicios por cuenta ajena, deberán presentarse obligatoriamente los siguientes documentos: (hay que presentar las dos cosas para que se podan valorar)

la) Informe de vida laboral

b) copia del/s contrato/s de trabajos.

Estos documentos pueden sustituirse por un certificado de servicios expedido por la administración o empresa privada, en el que quede acreditado de forma clara y expresa, la ocupación, grupo de cotización, período trabajado y número de horas de la jornada laboral. En el caso de autónomos, acreditarán la experiencia mediante el informe de vida laboral junto con el justificante de alta en el IAE/IAE, contrato de arrendamiento de servicios, declaración responsable o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad realizada y el tiempo de duración de la misma.

B) FORMACIÓN:(ata un máximo de 5 puntos):

Diplomatura, Masters, cursos, jornadas o similares relacionados directamente cas funciones a desempeñar, se valorarán con arreglo a la siguiente escala:

- Diplomatura, Master o postgrado: 0,75 puntos
- De más de 100 horas: 0,50 puntos.
- De 40 a 100 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 39 horas: 0,15 puntos.

Acreditaránse mediante copia del título o certificado oficial acreditativo de los mismos. No se valorarán aquellos cursos que no tengan establecidas claramente las horas ni los que tengan más de 15 años de antigüedad

Cualificación final.

La cualificación final de los aspirantes será la suma de las puntuaciones obtenidas en la totalidad del proceso, publicándose el resultado por orden de mayor a menor puntuación. El Tribunal propondrá el nombramiento al órgano correspondiente de los aspirantes que alcancen la mayor puntuación.

Se determinará también una/una lista de espera, por orden decreciente de puntuación, con los aspirantes que, habiendo superado el proceso, no alcancen suficiente puntuación para ser propuestos. Esta lista de espera, se elabora a los efectos de cubrir posibles vacantes que se produzcan o ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, así como si se había producido la baja el renuncia de los seleccionados. La publicación de las listas se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento

. El rechazo en la llamada provocará que el aspirante pase al final de la lista. En caso de empate, dilucidaráse el mismo de la siguiente manera:

1.º- mayor puntuación en la fase de oposición.

2ª- mayor puntuaciónna fase de concurso.

3ª de persistir el empate, el mismo se resolverá mediante un sorteo.

La propuesta de contratación no podrá incluir más personas que plazas convocadas.

#### **8.- Presentación de documentos y formalización de contrato.**

Con carácter previo la formalización del contrato los aspirantes seleccionados deberán justificar adecuadamente en el plazo máximo de tres dilas natural contados a partir de la publicación de la resolución de la convocatoria, que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, a tal efecto, de no tenerla hecho con anterioridad, deberán presentar la siguiente documentación.

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo que se convoca, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

A no presentación de la referida documentación implica la pérdida de los derechos adquiridos facultando a la Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato con el aspirante siguiente de la lista final establecida por el Tribunal.

Después de formalizada la propuesta del Tribunal y allegada la documentación por los aspirantes propuestos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento de los aspirantes propuestos y formalizará el correspondiente contrato laboral para el comienzo de la prestación del servicio dentro del plazo de tres dilas.

#### **9.-Protección de Datos de Carácter Personal**

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Muras, que tratará los datos personales con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de un deber legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una/una misión realizada en interés público (artículo 6.1 y), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo deber legal o por razón de interés público. No obstante, serán publicados de acuerdo con el establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta el dispuesto por la normativa de Protección de Datos.

No se realizarán transferencias internacionales de datos. Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Muras, en Plaza de la Galleguidad, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, o a través de la Sede electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

#### **10.- Bolsa de trabajo**

Se confeccionará una/una bolsa de trabajo con la relación de los aspirantes admitidos y presentados en el procedimiento selectivo (excluidos los seleccionados) y por el orden decreciente de puntuación obtenida en el mismo, con el objeto de cubrir posibles vacantes que se produzcan o las ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, etc., o las bajas o renuncia de los seleccionados. El orden de llamamiento de los aspirantes será por el orden de puntuación obtenida y tendrá carácter rotatorio.

#### **11.- Abstención y recusación.**

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **12.- Recursos.**

A presente convocatoria y cuántos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados los pones/las interesados/las en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Muras, 15 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

TEMARIO.

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales.
2. El régimen local español. La administración local en la Constitución. El principio de la autonomía local. La Provincia y otras Entidades Locales: Referencia a la Ley de Administración Local de Galicia con respecto a dichas entidades locales.
3. El procedimiento administrativo: La iniciación del procedimiento. La terminación del procedimiento. La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. El desestimiento y la renuncia. La caducidad.
4. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. La validez del acto administrativos. Supuestos de nulidad y anulabilidad.
5. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y buen gobierno.
6. La Ley de protección de datos de carácter personal: principios de protección de datos y derechos de las personas.
7. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos.
8. Concepto y definición de documento. Definición, caracteres y valores del documento de archivo.
9. Sistemas comunes y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos.
10. Las agrupaciones documentales de los archivos: Conceptos y definiciones de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidad archivística compuesta/compuesta, expediente, unidad archivística simple y colección de documentos.
11. La valoración y selección de documentos: Conceptos y definiciones. Principios generales para la valoración y selección de documentos. Las comisiones de valoración de documentos: Objetivos y funciones.
12. La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos en los archivos: Objetivos y programas. La planificación archivística de la reproducción de documentos.
13. La digitalización de imágenes. Los formatos de archivos digitales. El archivo de seguridad de microformas y la preservación digital. Metadatos de conservación. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad de digitalización, copiado auténtico y conversión de documentos.
14. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. El marco normativo y el régimen de acceso a los documentos de los archivos, con especial referencia a los archivos de la Administración Local. Límites y excepciones al derecho de acceso a los documentos. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
15. La transparencia activa: A puesta a disposición de la información pública. La normativa reguladora de la reutilización de la información del sector público. Los portales de transparencia.

**ANEXO : Modelo de declaración jurada.**

D./Doña ..... con DNI ....., y dirección en r/  
....., Municipio ..... Código postal  
.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Primero: que no estoy incurso/la en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en la legislación vigente.

Segundo: que no fui separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y que no me encuentro en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

Y para que conste y produzca los efectos oportunos, firmo a presente declaración, bajo mi responsabilidad.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

En Muras, la ..... de ..... de 202.....

(Firmado lo pones/a interesado/la)

**Solicitud de admisión al proceso selectivo para la contratación laboral temporal auxiliar archivo/biblioteca con cargo al Plan único 2022 de la Diputación de Lugo.**

D./Doña ..... con DNI ....., con domicilio a efectos de notificación en ..... y teléfono nº .....

**EXPONE:**

1. Que teniendo conocimiento de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Muras para la contratación laboral temporal del puesto de trabajo de ....., acepta las bases de la convocatoria que declara conocer.
2. Declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.
3. Que se compromete, para al caso de resultar contratado/la, a respetar los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.
4. Que acerca con la presente instancia a siguiente documentación:

- Copia del DNI o documento que proceda en el caso de los extranjeros.
  - Declaración jurada según el Anexo adjunto.
  - Relación de méritos y documentación justificativa de los mismos para valoraciones en la fase de concurso.
  - Copia de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega según lo establecido en la base tercera (de serlo caso).
- .....  
.....

Por todo expuesto,

**SOLICITA:**

Que se tenga por presentada a presente instancia y sea admitido/la en el proceso selectivo convocado.

Muras, la ..... de ..... de 202.....

(Firmado lo pones/a interesado/la)

**Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Muras**

Muras, 15 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 3749

---

*Anuncio*

**BASES DE SELECCIÓN PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE PEÓN FORESTAL, CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DE La PRODUCCIÓN CON CARGO AL PROGRAMA DENOMINADO FOMENTO DE EMPLEO DE La DIPUTACIÓN DE LUGO, PLAN UNICO 2022**

**1.- Objeto de la convocatoria.**

ES objeto de la convocatoria, la selección de personal para contratación temporal mediante contrato de duración determinada por circunstancias de la producción, en base los criterios de publicidad de convocatoria, mérito y capacidad de los candidatos de conformidad con el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, 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 y demás disposiciones de aplicación.

En cuanto a regulación de las condiciones del contrato se estará al dispuesto en el Real decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

**2.- Características del contrato.**

La finalidad de la contratación de este personal dentro del programa de Fomento de Empleo de la Excm. Diputación de Lugo con cargo al Plan Unico 2022, es:

El cometido funcional de este puesto de trabajo consistirá en la realización de las tareas propias de peón forestal que le sean encomendadas por el personal responsable de los servicios municipales correspondientes del Ayuntamiento de Muras y, en concreto, de conformidad con las necesidades de contratación para satisfacer los

servicios a financiar al amparo del “PROGRAMA FOMENTO DEL EMPLEO 2022”, incluido en el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022, el Ayuntamiento va a realizar la contratación de personal para el desarrollo de las siguientes actuaciones y servicios, todos ellos incluidos dentro del marco de las competencias propias del ayuntamiento, de acuerdo con el dispuesto al respeto en el art. 25 LBRL:

- Trabajos en materia de medio ambiente urbano, en particular, parques y jardines públicos.
- Trabajos en materia de mantenimiento y conservación de infraestructura viaria y otros equipamientos de titularidad municipal.
- Trabajos en materia de protección de la salubridad pública.

Las características de las plazas son las siguientes:

Número de plaza: 1+1 ( turno discapacitados).

El tipo de contrato: contrato de duración determinada por circunstancias de la producción.

Grupo 10. Peón forestal.

Retribución bruta mensual: 1.250,00€ incluyendo a parte proporcional de las pagas extra/extras.

Jornada de 40 horas semanas (100%)

Titulación: : sin titulación

Duración del contrato: 5 meses y nunca más allá de 30 de octubre de 2023.

### **3ª.- Sistema de provisión.**

Concurso-oposición

### **4ª.- Requisitos de los solicitantes.**

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, de acuerdo al dispuesto en el artículo 52 la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, permita el acceso al empleo público.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, de ser el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto física que impida el normal ejercicio de la función. Las personas con alguna minusvalía deberán hacerlo constar en su solicitud, señalando si precisan de adaptación para realizar las pruebas. La condición de minusválido y su compatibilidad acreditaránse con certificación de la Delegación Provincial de Sanidad y Servicios .

Turno discapacitado: Deberá tener la condición legal de minusvalía igual o superior al 33%, y que a misma no impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

- d) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- y) Pagar la tasa por el derecho de examen por importe de 6,00€ (excepto desempleados, previa justificación), en la siguiente cuenta del Ayuntamiento, especificando en el ingreso el nombre y apellidos del participante, así como la plaza a la que aspira. CAJA RURAL: ES71-3070-0021-7763-0726-2821 .
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- g) Los candidatos deberán acreditar estar en situación de desempleo o mejora de empleo con independencia de que a jornada laboral sea parcial o completa. Esta situación debe mantenerse durante todo el plazo de presentación de solicitudes y ata la firma del contrato
- h) Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea o los de aquellos que tengan suscrito Tratados referentes a la libre circulación con la Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno no estar sometido la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida en su estado el acceso a la función pública.
- i) Se deberá acreditar el conocimiento del idioma gallego con la presentación de los cursos de formación CELGA 1 o su validación. En el caso de no encontrarse este requisito, deberán realizar una/una prueba de conocimiento del idioma.
- j) Titulación: sin titulación.
- k) Aspirantes turno libre: estar en posesión del carnet de conducir B

El cumplimiento de las referidas condiciones se entenderá referido la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

#### **5ª.- Solicitudes.**

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deberán formularse en instancia dirigida al Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Muras, según modelo que se facilitará en las oficinas municipales en horario de apertura al público en el registro general del Ayuntamiento de Muras o en la forma prevista 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 diez días hábiles, contados desde lo siguiente al del anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo.

El horario de presentación en el registro del Ayuntamiento es de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

A La instancia se unirá:

- 1.- Fotocopia del DNI.
- 2.- Fotocopia del carnet de conducir.
- 3.- Resguardo pago tasas examen (excepto desempleados previa justificación): 6,00€
- 4.- Fotocopia del título académico.
- 5.- En su caso, acreditación del nivel de conocimiento del gallego.
- 6.- Fotocopia de todos los documentos justificativos de los méritos que se aleguen, pues no se tomarán en cuenta ni serán evaluados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos los sus extremos en el momento de presentación de la instancia.
- 7.- Justificante de estar anotado en la Oficina de empleo como demandante de empleo. 8.- Declaración jurada sobre los siguientes aspectos:
  - no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desarrollo de sus funciones.
  - disposición de vehículo para realizar los desplazamientos propios de las funciones del puesto de trabajo.
  - no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera de las Administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
  - no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- 8.- Turno discapacitado: certificación de la Delegación Provincial de Sanidad y Servicios o documento equivalente probatorio de dicha circunstancia.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo de cinco días, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando un plazo improrrogable de 10 días hábiles siguientes a la publicación de dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o enmienda de defectos, en los términos del artículo 68.1 de la LPACAP. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo la lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, el Alcalde-Presidente declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. En la dicha resolución se fijará el lugar, fecha y realización de las pruebas y se establecerá la composición del Tribunal calificador.

#### **6ª.- Tribunal calificador.**

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un secretario que serán designados por el Alcalde-Presidente. El secretario será lo del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado, su composición tenderá a ser paritaria ente hombres y mujeres.

Los miembros del Tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren causas previstas en el artículo 24 de la dicha Ley.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sino cuenta con la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente; en todo caso se requiere la presencia del Presidente y Secretario, en su ausencia el Presidente será sustituido por el vocal de mayor edad y el Secretario por el vocal de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que lo estimen necesario. Dichos asesores actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas.

El Tribunal tendrá la categoría correspondiente al establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, percibiendo sus miembros y asesores por la asistencia a las sesiones las cuantías establecidas en dicho Real Decreto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros asistentes, las dudas e incidencias que se produzcan en la aplicación de las presentes bases y en el desarrollo del procedimiento de selección, así como adoptar las medidas necesarias al efecto.

#### **7.- Selección de aspirantes.**

La hora y lugar de inicio de las pruebas será publicada en la sede electrónica del ayuntamiento de Muras, los anuncios relativos al desarrollo de pruebas, fecha, hora y resultados se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Para evitar desplazamientos, poderánse llevar a cabo todas las pruebas en el mismo día.

La selección de aspirantes se realizará en las siguientes fases:

#### **FASE DE OPOSICIÓN:**

##### **PRUEBA ESCRITA**

Contestación escrita la un test propuesto por el tribunal sobre el programa del Anexo de la convocatoria. El tiempo máximo de realización será de 1 hora y la puntuación máxima será de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una/una puntuación mínima de 10 puntos. El Total de preguntas a formular, con tres respuestas alternativas, de las que una de ellas será la correcta, será de 30. Cada pregunta acertada se puntuará con 1 puntos. Las respuestas incorrectas o no contestadas no restarán puntos.

##### **PRUEBA PRÁCTICA**

Se realizará una prueba práctica para evaluar las aptitudes de cada uno de los aspirantes, consistentes en la realización de trabajos sencillos, reconocimiento de herramientas o productos. Se valorará ata un máximo de 30 puntos siendo preciso alcanzar un mínimo de 10 puntos. El tiempo máximo de realización será de 1 horas

#### **FASE DE CONCURSO:**

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en otra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.
- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en el sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

En el caso de servicios por cuenta ajena, deberán presentarse obligatoriamente los siguientes documentos: (hay que presentar las dos cosas para que se podan valorar)

- a) Informe de vida laboral
- b) copia del/s contrato/s de trabajos.
- b) FORMACIÓN (máximo 5 puntos):

Por cursos, jornadas, seminarios o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos, relacionados con el puesto de trabajo a ocupar, y que fueran organizados o impartidos por las Administraciones Públicas o Entidades particulares. Cada curso será valorado 0,01. No se habían valorado los cursos con una/una duración inferior a cinco horas.

En el supuesto de que a duración del curso se exprese en días, se establece una/una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

#### **EJERCICIO COMÚN Y OBLIGATORIO**

Ejercicio común y obligatorio par todos los candidatos que no acrediten el conocimiento del gallego en el nivel Celta 1 o equivalente (curso de iniciación de gallego, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal. Esta prueba tendrá una/una duración de 20 minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, el tribunal decidirá el nivel preciso para alcanzar el resultado de apto.

#### **COMENZO Y DESARROLLO DE Las PRUEBAS**

1. La fecha y hora en la que deberá constituirse el Tribunal calificador a los efectos de valoración del concurso y elaboración de las pruebas será determinada por resolución de la Alcaldía, juntamente con la aprobación de la lista definitiva de admitidos y la fecha de la celebración de las pruebas, publicándose en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras.

2.-Los/las aspirantes/las atardecer convocados para las pruebas en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho aquellas personas que no habían comparecido a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados que serán resueltos motivadamente por el Tribunal calificador.

3.-Los/las aspirantes/las deberán presentarse para la realización de cada ejercicio proveídos del DNI, o documento fidedigno acreditativo de su personalidad a juicio del Tribunal calificador, así como de los medios materiales adecuados y necesarios para la práctica de los mismos.

4.-En cualesquier momento el Tribunal de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

5.- Si en cualesquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del Tribunal calificador que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer al Sr. Alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

### PUNTUACIÓN TOTAL Y FINAL

Una/Una vez establecida la cualificación final del proceso selectivo, el Tribunal calificador hará pública, en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que superaran al proceso selectivo desglosando la puntuación de la fase de oposición, de la fase de concurso y la puntuación total. El orden de los aspirantes aprobados se establecerá atendiendo las siguientes reglas:

a) De mayor a menor puntuación final.

b) En el caso de empate entre las personas candidatas, se decidirá la selección otorgando preferencia a los colectivos con mayores dificultades de inserción laboral, por la siguiente orden de preferencia:

1) Personas con discapacidad.

2) Personas desempleadas mayores de 45 años.

3) Personas con responsabilidades familiares, entendiéndose por estas tener a cargo de la persona trabajadora desempleada que se contrate lo/la cónyuge, pareja de hecho, hijos e hijo menores de veintiséis años o mayores con discapacidad, personas mayores incapacitadas o menores en acogimiento.

4) Personas desempleadas que agotaran las prestaciones y subsidios por desempleo a que tengan derecho.

5) Mujeres y, en especial, aquellas que acrediten la condición de víctimas de violencia.

6) Menores de 30 años demandantes del primero empleo o sin cualificación profesional.

7) Personas paradas de larga duración.

Para tener en cuenta los citados criterios de desempate los /las aspirantes deberán haber presentado la documentación justificativa de los mismos junto con la solicitud de participación del proceso selectivo, que a continuación se indica:

Situación	Documentación a acercar
Mujeres	Fotocopia del DNI
Mayores de 45 años	
Menores de 30 años demandantes del primero empleo o sin cualificación profesional	Fotocopia del DNI. Informe vida laboral actualizado
Personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33% oficialmente reconocido	Fotocopia del certificado de minusvalía, debidamente actualizado, expedido por el órgano competente
Personas víctimas de violencia de género	Sentencia judicial firme o informe de los servicios sociales municipales

Parados de larga duración (mínimo 2 años como demandantes de empleo)	Informe de Vida Laboral actualizado
Integrantes de colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión social, especialmente personas beneficiarias de la renta de integración social de Galicia	Informe de los servicios sociales municipales

c) En caso de que persista el empate tendrán preferencia los que obtuvieran mayor puntuación en la prueba práctica de la fase de oposición; y de persistir este se realizará sorteo público.

#### 8.- Presentación de documentos y formalización de contrato.

Con carácter previo a la formalización del contrato los aspirantes seleccionados deberán justificar adecuadamente en el plazo máximo de tres días naturales contados a partir de la publicación de la resolución de la convocatoria, que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, a tal efecto, de no tenerla hecha con anterioridad, deberán presentar la siguiente documentación.

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo que se convoca, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

A no presentación de la referida documentación implica la pérdida de los derechos adquiridos facultando a la Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato con el aspirante siguiente de la lista final establecida por el Tribunal.

Después de formalizada la propuesta del Tribunal y allegada la documentación por los aspirantes propuestos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento de los aspirantes propuestos y formalizará el correspondiente contrato laboral para el comienzo de la prestación del servicio dentro del plazo de tres días.

#### 9.- Protección de Datos de Carácter Personal

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Muras, que tratará los datos personales con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de un deber legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una/misión realizada en interés público (artículo 6.1 y), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo deber legal o por razón de interés público. No obstante, serán publicados de acuerdo con el establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta el dispuesto por la normativa de Protección de Datos.

No se realizarán transferencias internacionales de datos. Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Muras, en Plaza de la Galleguidad, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, o a través de la Sede electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

#### 10.- Bolsa de trabajo

Se confeccionará una/una bolsa de trabajo con la relación de los aspirantes admitidos y presentados en el procedimiento selectivo (excluidos los seleccionados) y por el orden decreciente de puntuación obtenida en el mismo, con el objeto de cubrir posibles vacantes que se produzcan o las ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, etc., o las bajas o renuncia de los seleccionados. El orden de llamamiento de los aspirantes será por el orden de puntuación obtenida y tendrá carácter rotatorio.

#### 11.- Abstención y recusación.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**12.- Recursos.**

A presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados los pones/las interesados/las en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Muras, 15 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

**ANEXO : Modelo de declaración jurada.**

D./Doña ..... con DNI ....., y dirección en r/  
....., Municipio ..... Código postal  
.....

DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD:

Primero: que no estoy incurso/la en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en la legislación vigente.

Segundo: que no fui separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y que no me encuentro en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

Y para que conste y produzca los efectos oportunos, firmo a presente declaración, bajo mi responsabilidad.

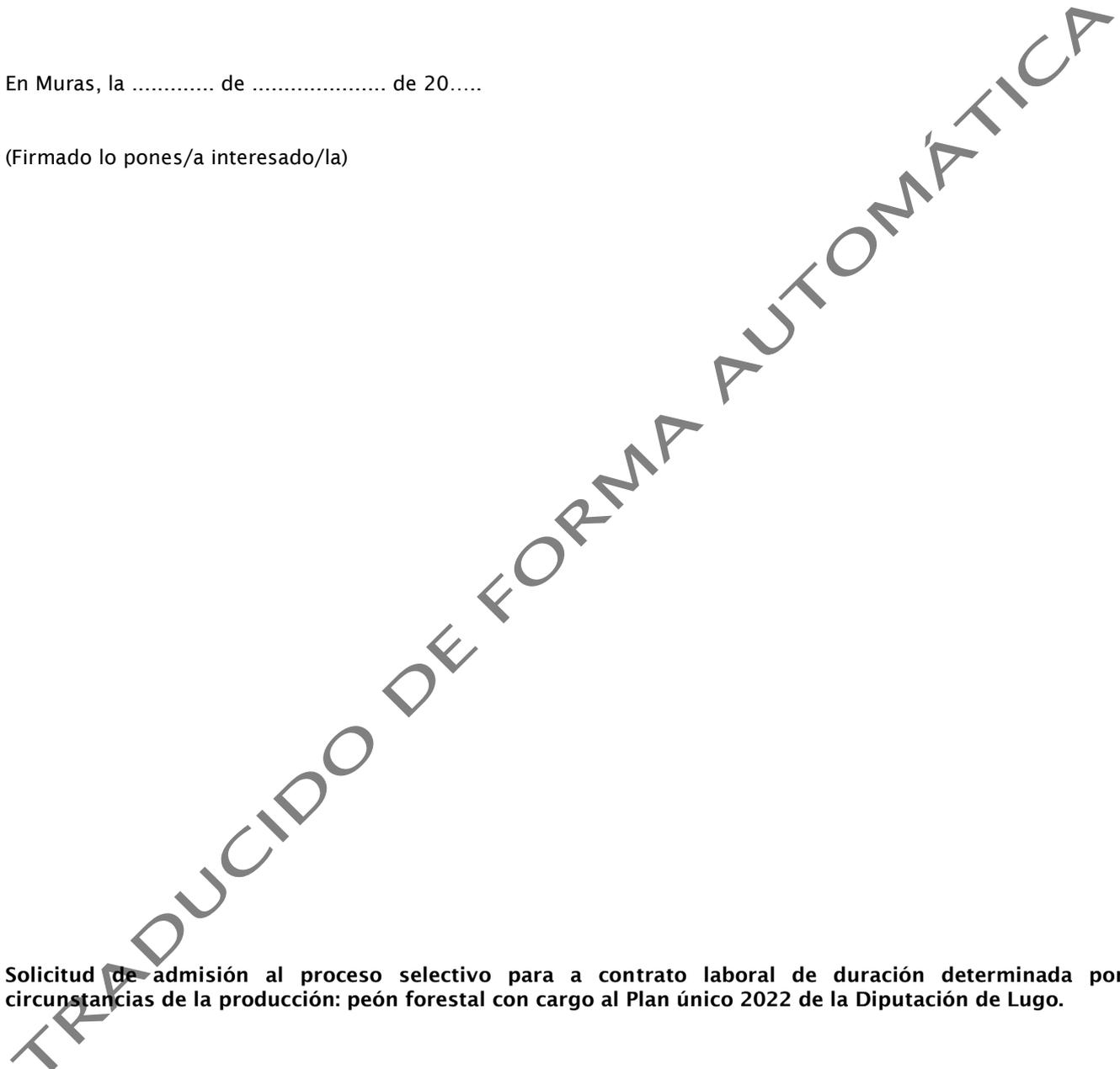
En Muras, la ..... de ..... de 20.....

(Firmado lo pones/a interesado/la)

**Solicitud de admisión al proceso selectivo para a contrato laboral de duración determinada por circunstancias de la producción: peón forestal con cargo al Plan único 2022 de la Diputación de Lugo.**

D./Doña ..... con DNI ....., con domicilio a efectos de notificación en ..... y teléfono nº .....

**EXPONE:**



1. Que teniendo conocimiento de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Muras para la contratación laboral de duración determinada por circunstancias de la producción del puesto de trabajo de ....., acepta las bases de la convocatoria que declara conocer.

2. Declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

3. Que se compromete, para al caso de resultar contratado/la, a respetar los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.

4. Que acerca con la presente instancia a siguiente documentación:

- Copia del DNI o documento que proceda en el caso de los extranjeros.
  - Declaración jurada según el Anexo adjunto.
  - Relación de méritos y documentación justificativa de los mismos para valoraciones en la fase de concurso.
  - Copia de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega según lo establecido en la base tercera (de serlo caso).
- .....
- .....

Por todo expuesto,

**SOLICITA:**

Que se tenga por presentada a presente instancia y sea admitido/la en el proceso selectivo convocado.

**MARCAR:**

- TURNO LIBRE
- TURNO DISCAPACITADO

Muras, la ..... de ..... de 20.....

(Firmado lo pones/a interesado/la)

**Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Muras**

ANEXO I  
TEMARIO.

I parte. General

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deber del personal laboral al servicio de los entes locales.

Tema 3. Generalidades de los órganos de gobierno del Ayuntamiento. El Alcalde, El Pleno y la Xunta de Gobierno Local.

Tema 4. Servicios y dependencia municipales del Ayuntamiento de Muras. Localización y funciones que en ellas se desarrollan.

Tema 5. Geografía de Muras. Situación. División por parroquias. Población.

II Parte . Específica

Tema 6. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Tema 7 Ayuntamiento de Muras: encuadre territorial, población, parroquias, y aldeas, vías de titularidad municipal, autonómica y provincial.

Tema 8. Mantenimiento márgenes fluviales: materiales y herramientas a emplear.

Tema 9.- Reparación de caminos y baches en pistas: materiales y herramientas a emplear.

Tema 10. Procesos de trabajo de un peón: herramientas, equipos, materiales y medios auxiliares.

Muras, 15 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 3750

### Anuncio

**BASES DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA/UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A INTERINO/LA POR PROGRAMA: 1 TÉCNICO/A EN TURISMO CON CARGO AL PROGRAMA DENOMINADO FOMENTO DE EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN DE LUGO, PLAN UNICO 2022**

#### 1.- Objeto de la convocatoria.

ES objeto de la convocatoria, la selección de personal para cubrir una/una plaza de funcionario/a interino/la por programa, en base los criterios de publicidad de convocatoria, mérito y capacidad de los candidatos/las de conformidad con el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, 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, Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia y demás disposiciones de aplicación.

#### 2.- Características del contrato.

La finalidad de la contratación de este personal dentro del programa de Fomento de Empleo de la Excm. Diputación de Lugo con cargo al Plan Unico 2022, es:

- colaborar en la organización y promoción de eventos en el ayuntamiento
- asesoramiento, acompañamiento y coordinación del sector en el ámbito municipal
- trabajos de información a personas visitantes
- gestión de ayudas en materia turística, lo que incluiría buscar información sobre posibles fuentes de financiación, estudiar las bases de las subvenciones de cualesquier administración relacionadas con el turismo y elaborar la documentación técnica que fuera precisa para llevar a cabo dichas actuaciones.
- cualquier otra relacionada con la coordinación de la actividad turística del ayuntamiento que se considere relevante por el equipo de gobierno en atención a las circunstancias que concurran durante el contrato.

Las características de la plaza son las siguientes:

la) Denominación de la plaza: técnico/a turismo.

b) Grupo de titulación: A2

c) OTRAS CARACTERÍSTICAS

- Escala: La
- Subescala: A2
- Salario grupo A2: 1.113,98€
- Nivel C.D.: 406,52 (nivel 16).

Duración del programa: 6 meses (nunca más allá de 30 de octubre de 2023).

Titulación: : Licenciado/la en geografía e historia o titulaciones equivalentes; Grado o diplomatura en turismo; técnico/a superior en información y comercialización turística; técnico/a superior en guía, información y asistencia turística; técnico/a superior en agencias de viajes y gestión de eventos; técnico/a en empresas y actividades turísticas y certificado de profesionalidad en promoción turística local e información al visitante o titulaciones equivalentes.

**3ª.- Sistema de provisión.**

Concurso-oposición

**4ª.- Requisitos de los solicitantes.**

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

la) Tener nacionalidad española o alguna otra que, de acuerdo al dispuesto en el artículo 52 la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, permita el acceso al empleo público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, de ser el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto física que impida el normal ejercicio de la función. Las personas con alguna minusvalía deberán hacerlo constar en su solicitud, señalando si precisan de adaptación para realizar las pruebas. La condición de minusválido y su compatibilidad acreditaránse con certificación de la Delegación Provincial de Sanidad y Servicios .

d) No estar incurso/la en causa de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

y) Pagar la tasa por el derecho de examen por importe de 6,00€ (excepto desempleados, previa justificación), en la siguiente cuenta del Ayuntamiento, especificando en el ingreso el nombre y apellidos del participante, así como la plaza a la que aspira. CAJA RURAL: ES71-3070-0021-7763-0726-2821.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

g) Los candidatos/las deberán acreditar estar en situación de desempleo o mejora de empleo con independencia de que a jornada laboral sea parcial o completa. Esta situación debe mantenerse durante todo el plazo de presentación de solicitudes y ata la firma del contrato

h) Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea o los de aquellos que tengan suscrito Tratados referentes a la libre circulación con la Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno no estar sometido la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida en su estado el acceso a la función pública.

i) Se deberá acreditar el conocimiento del idioma gallego con la presentación de los cursos de formación CELGA 4 o su validación. En el caso de no encontrarse este requisito, deberán realizar una/una prueba de conocimiento del idioma.

j) Estar en posesión: Licenciatura en Xeografía e Historia o titulaciones equivalentes; Grado o diplomatura en turismo; técnico superior en información y comercialización turística; técnico superior en guía, información y asistencia turística; técnico superior en agencias de viajes y gestión de eventos; técnico en empresas y actividades turísticas y certificado de profesionalidad en promoción turística local e información al visitante o titulaciones equivalentes o estar en condiciones de obtenerlo, expedido conforme a la legislación vigente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranxeiro, si deberá estar en posesión de las credenciales que acrediten su homologación.

El cumplimiento de las referidas condiciones se entenderá referido la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

**5ª.- Solicitudes.**

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deberán formularse en instancia dirigida al Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Muras, según modelo que se facilitará en las oficinas municipales en horario de apertura al público en el registro general del Ayuntamiento de Muras o en la forma prevista 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 diez días hábiles, contados desde lo siguiente al del anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo.

El horario de presentación en el registro del Ayuntamiento es de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

A La instancia se unirá:

1.- Fotocopia del DNI.

2.- Fotocopia del carnet de conducir.

3.- Resguardo pago tasas examen (excepto desempleados previa justificación): 6,00€

4.- Fotocopia del título académico.

5.- En su caso, acreditación del nivel de conocimiento del gallego.

6.- Fotocopia de todos los documentos justificativos de los méritos que se aleguen, pues no se tomarán en cuenta ni serán evaluados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos los sus extremos en el momento de presentación de la instancia.

7.- Justificante de estar anotado en la Oficina de empleo como demandante de empleo.

8.- Declaración jurada sobre los siguientes aspectos:

- no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desarrollo de sus funciones.
- disposición de vehículo para realizar los desplazamientos propios de las funciones del puesto de trabajo.
- no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera de las Administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
- no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo de cinco días, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando un plazo improrrogable de 10 días hábiles siguientes a la publicación de dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o enmienda de defectos, en los términos del artículo 68.1 de la LPACAP. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo la lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, el Alcalde-Presidente declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. En la dicha resolución se fijará el lugar, fecha y realización de las pruebas y se establecerá la composición del Tribunal calificador.

#### **6.- Tribunal calificador.**

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un secretario que serán designados por el Alcalde-Presidente. El secretario será el del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado, su composición tenderá a ser paritaria entre hombres y mujeres.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren causas previstas en el artículo 24 de la dicha Ley.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sino cuenta con la asistencia de al menos la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente; en todo caso se requiere la presencia del Presidente y Secretario, en su ausencia el Presidente será sustituido por el vocal de mayor edad y el Secretario por el vocal de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que lo estimen necesario. Dichos asesores actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas.

El Tribunal tendrá la categoría correspondiente al establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, percibiendo sus miembros y asesores por la asistencia a las sesiones las cuantías establecidas en dicho Real Decreto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros asistentes, las dudas e incidencias que se produzcan en la aplicación de las presentes bases y en el desarrollo del procedimiento de selección, así como adoptar las medidas necesarias al efecto.

#### **7.- Selección de aspirantes.**

La hora y lugar de inicio de las pruebas será publicada en la sede electrónica del ayuntamiento de Muras, los anuncios relativos al desarrollo de pruebas, fecha, hora y resultados se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Para evitar desplazamientos, poderánse llevar a cabo todas las pruebas en el mismo día.

La selección de aspirantes se realizará en las siguientes fases:

##### **7.1 Primera fase: FASE OPOSICIÓN**

Para poder realizar el ejercicio de la oposición los aspirantes deberán ir proveídos de un documento identificativo de la persona (DNI o semejante), y bolígrafo de color azul. El procedimiento selectivo consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

la) Contestación escrita a un test propuesto por el tribunal sobre el programa del Anexo de la convocatoria. El tiempo máximo de realización será de 1 hora y la puntuación máxima será de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una/una puntuación mínima de 30 puntos. El Total de preguntas a formular, con tres

respuestas alternativas, de las que una de ellas será la correcta, será de 60. Cada pregunta acertada se puntuará con 1 punto. Las respuestas incorrectas o no contestadas no restarán puntos.

b) Realización de una/una prueba práctica propuesta por el Tribunal relacionada con los trabajos a realizar, que había constado de uno o varios ejercicios prácticos en los que se evaluará el conocimiento y experiencia en el desempeño del puesto de trabajo, entre 0 y 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una/una puntuación mínima de 5 puntos. El tiempo máximo de realización será de 1 hora.

7.2 Ejercicio común y obligatorio par todos los candidatos/las que no acrediten el conocimiento del gallego en el nivel Celga 4 o equivalente.

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal. Esta prueba tendrá una/una duración de 20 minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, el tribunal decidirá el nivel preciso para alcanzar el resultado de apto.

7.3 Segunda fase, FASE DE CONCURSO.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. El resultado de la misma se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento. Los méritos a los que se hace referencia en este apartado deberán poseerse a la fecha de valoración de los mismos por el Tribunal calificador, computándose a la dicha fecha. No se valorará ningún mérito que no esté presentado correctamente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal puntuará los méritos acreditados por los aspirantes, conforme al señalado en el presente baremo:

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en otra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en el sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

En el caso de servicios por cuenta ajena, deberán presentarse obligatoriamente los siguientes documentos: (hay que presentar las dos cosas para que se podan valorar)

la) Informe de vida laboral

b) copia del/s contrato/s de trabajos.

Estos documentos pueden sustituirse por un certificado de servicios expedido por la administración o empresa privada, en el que quede acreditado de forma clara y expresa, la ocupación, grupo de cotización, período trabajado y número de horas de la jornada laboral. En el caso de autónomos, acreditarán la experiencia mediante el informe de vida laboral junto con el justificante de alta en el IAE/IAE, contrato de arrendamiento de servicios, declaración responsable o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad realizada y el tiempo de duración de la misma.

B) FORMACIÓN:(ata un máximo de 5 puntos):

Diplomatura, Masters, cursos, jornadas o similares relacionados directamente con el turismo y con las funciones a desempeñar, se valorarán con arreglo a la siguiente escala:

- Diplomatura, Master o postgrao: 0,75 puntos

- De más de 100 horas: 0,50 puntos.

- De 40 a 100 horas: 0,25 puntos.

- De 20 a 39 horas: 0,15 puntos.

Acreditaránse mediante copia del título o certificado oficial acreditativo de los mismos. No se valorarán aquellos cursos que no tengan establecidas claramente las horas ni los que tengan más de 15 años de antigüedad

No se puntuarán méritos que no se justifiquen con la documentación expresada.

7.4 Cualificación final.

La cualificación final de los aspirantes será la suma de las puntuaciones obtenidas en la totalidad del proceso, publicándose el resultado por orden de mayor a menor puntuación. El Tribunal propondrá el nombramiento al órgano correspondiente de los aspirantes que alcancen la mayor puntuación.

Se determinará también una/una lista de espera, por orden decreciente de puntuación, con los aspirantes que, habiendo superado el proceso, no alcancen suficiente puntuación para ser propuestos. Esta lista de espera, se elabora a los efectos de cubrir posibles vacantes que se produzcan o ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, así como si se había producido la baja el renuncia de los seleccionados.

La publicación de las listas se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras. El rechazo en la llamada provocará que el aspirante pase al final de la lista. En caso de empate, dilucidaráse el mismo de la siguiente manera:

1.º- mayor puntuación en la fase de oposición.

2ª- mayor puntuaciónna fase de concurso.

3ª de persistir el empate, el mismo se resolverá mediante un sorteo.

La propuesta de contratación no podrá incluir más personas que plazas convocadas.

#### **8.- Presentación de documentos y toma de posesión.**

Con carácter previo a la toma de posesión en la plaza los aspirantes seleccionados deberán justificar adecuadamente en el plazo máximo de tres dilas natural contados a partir de la publicación de la resolución de la convocatoria, que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, a tal efecto, de no tenerla hecho con anterioridad, deberán presentar la siguiente documentación.

- Fotocopia compulsada del D.N.I.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida.

- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad.

- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad.

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo que se convoca, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

A no presentación de la referida documentación implica la pérdida de los derechos adquiridos facultando a la Alcaldía-Presidencia para tomar posesión al aspirante siguiente de la lista final establecida por el Tribunal.

Después de formalizada la propuesta del Tribunal y allegada la documentación por los aspirantes propuestos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento de los aspirantes propuestos y formalizará la correspondiente toma de posesión para el comienzo de la prestación del servicio dentro del plazo de tres dilas.

#### **9.-Protección de Datos de Carácter Personal**

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Muras, que tratará los datos personales con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de un deber legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una/una misión realizada en interés público (artículo 6.1 y), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo deber legal o por razón de interés público. No obstante, serán publicados de acuerdo con el establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta el dispuesto por la normativa de Protección de Datos.

No se realizarán transferencias internacionales de datos. Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Muras, en Plaza de la Galleguñad, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, o a través de la Sede electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

#### **10.- Bolsa de trabajo**

Se confeccionará una/una bolsa de trabajo con la relación de los aspirantes admitidos y presentados en el procedimiento selectivo (excluidos los seleccionados) y por el orden decreciente de puntuación obtenida en el mismo, con el objeto de cubrir posibles vacantes que se produzcan o las ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, etc., o las bajas o renuncia de los seleccionados. El orden de llamamiento de los aspirantes será por el orden de puntuación obtenida y tendrá carácter rotatorio.

#### **11.- Abstención y recusación.**

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## 12.- Recursos.

A presente convocatoria y cuántos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados los pones/las interesados/las en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Muras, 12 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

### TEMARIO.

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales.
2. El régimen local español. La administración local en la Constitución. El principio de la autonomía local. La Provincia y otras Entidades Locales: Referencia a la Ley de Administración Local de Galicia con respecto a dichas entidades locales.
3. El procedimiento administrativo: La iniciación del procedimiento. La terminación del procedimiento. La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. El desestimiento y la renuncia. La caducidad.
4. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. La validez del acto administrativos. Supuestos de nulidad y anulabilidad.
5. El Registro de documentos: concepto e informatización. El registro de entrada y salida: su funcionamiento en las Corporación Locales. Presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. Comunicaciones, notificaciones y publicación.
6. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y buen gobierno.
7. La Ley de protección de datos de carácter personal: principios de protección de datos y derechos de las personas.
8. La Ley 7/2011 de Turismo de Galicia.
9. Conocimiento del término municipal de Muras. Rueiro. Fiestas y tradiciones
10. Patrimonio natural y cultural. Recursos turísticos la geografía, la historia y economías y el paisaje del Ayuntamiento de Muras
11. Población del municipio de Muras. Estructura poblacional.
12. Distribución geográfica y parroquial del municipio de Muras.
13. Materiales, útiles y herramientas utilizadas por los técnicos dar turismo en el desarrollo de sus funciones.
14. Trabajo en Servicio de Información y Promoción Turística: cuestiones básicas y prácticas del puesto a desempeñar. La información turística. Planificación y gestión de una/una oficina de información turística.
15. El turismo y su incidencia en el desarrollo socioeconómico del territorio.
16. La difusión de la información. La información turística en las redes sociales. Técnicas de comunicación y de información turística.
17. El turismo en medio rural. Establecimientos y tipos de alojamientos, normativa que los regula.
18. Creación y desarrollo de productos turísticos locales. Los diferentes productos turísticos locales. Públicos objetivos para este tipo de productos.
19. La calidad en los servicios públicos. La atención a la ciudadanía.

**ANEXO : Modelo de declaración jurada.**

D./Doña ..... con DNI ....., y dirección en r/  
..... , Municipio ..... Código postal  
.....

DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD:

Primero: que no estoy incurso/la en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en la legislación vigente.

Segundo: que no fui separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y que no me encuentro en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

Y para que conste y produzca los efectos oportunos, firmo a presente declaración, bajo mi responsabilidad.

En Muras, la ..... de ..... de 20.....

(Firmado lo pones/a interesado/la)

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**Solicitud de admisión al proceso selectivo para cubrir una/una plaza de funcionario interino por programa: técnico turismo con cargo al Plan único 2022 de la Diputación de Lugo.**

D./Doña ..... con DNI ....., con domicilio a efectos de notificación en ..... y teléfono nº .....

**EXPONE:**

1. Que teniendo conocimiento de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Muras para cubrir una/una plaza de funcionario/a interino/la por programa : técnico/a de turismo con cargo al proyecto denominado Fomento del Empleo Plan Único Diputación de Lugo 2022, acepta las bases de la convocatoria que declara conocer.

2. Declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

3. Que se compromete, para al caso de resultar contratado/la, a respetar los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.

4. Que acerca con la presente instancia a siguiente documentación:

- Copia del DNI o documento que proceda en el caso de los extranjeros.

- Declaración jurada según el Anexo adjunto.

- Relación de méritos y documentación justificativa de los mismos para valoraciones en la fase de concurso.

- Copia de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega según lo establecido en la base tercera (de serlo caso).

.....  
.....

Por todo expuesto,

**SOLICITA:**

Que se tenga por presentada a presente instancia y sea admitido/la en el proceso selectivo convocado.

Muras, la ..... de ..... de 20.....

(Firmado lo pones/a interesado/la)

**Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Muras**

Muras, 15 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 3751

**OUROL****Anuncio**

Elevado a definitivo, por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, el acuerdo adoptado por el Pleno del ayuntamiento de Oural, en sesión extraordinaria urgente, celebrada el día veintiocho de octubre de dos mil veintidós, en el que se aprobó inicialmente a imposición de la tasa por la utilización ouaproveitamento especial del dominio público municipal por las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa ouaproveitamento especial del dominio público municipal por las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Facendas Locais, se hace público el acuerdo de aprobación y el texto íntegro de la Ordenanza.

Contra lo referido acuerdo que es firme en vía administrativa, puede interponerse en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que se establecen en las normas reguladoras de esta jurisdicción.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LANA TASA POR ÉL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE ÉL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS.****PREÁMBULO**

A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad, asimismo, con lo establecido en los artículos 57, 15 y siguientes, de él Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y artículos 20 y siguientes de él mismo texto normativo, en especial el artículo 24.1 de él propio cuerpo normativo, si regula mediante la presente Ordenanza Fiscal la Tasa por él aprovechamiento especial de él dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua, e hidrocarburos conforme al régimen y las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza resultantes de un Informe técnico económico preceptivo cuyo método de cálculo y parámetros previstos en él mismo han sido declarados conforme a derecho por el Tribunal Supremo citándose, al efecto, las sentencias 2708/2016 [Recurso de Casación 1117/2016]; n.º 2726/2016 [Recurso de Casación 436/2016]; n.º 49/2017 [Recurso de Casación 1473/2016], n.º 489/2017 [Recurso de Casación 1238/2016], n.º 292/2019 [Recurso de Casación núm. 1086/2017], n.º 308/19 [Recurso de Casación 1193/2017], n.º 1649/2020 [Recurso de Casación 3508/2019], n.º 1659/2020 [Recurso de Casación 3099/2019], n.º 1783/2020 [Recurso de Casación 3939/2019] y n.º 275/2021 [Recurso de Casación 1986/2019], entre otras, que validan este modelo de Ordenanza y fijan el contenido y exigencias de la misma.

**ARTICULO 1º.-ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Vienen obligados al pago de la tasa que regula la presente ordenanza todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de Bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que se beneficien de cualquier modo de él aprovechamiento especial de él dominio público local con las especificaciones y concreciones de él mismo que se dirán, lo que vengán disfrutando de los beneficios.

La aplicación de la presente ordenanza si refiere al régimen general, que se corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 24.1.1.a), de él Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por él aprovechamiento especial de él dominio público local, en las que en él concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a una parte importante de él vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 24.1.c).

**ARTICULO 2º.-HECHO IMPONIBLE:** Constituye él hecho imponible de la tasa, conforme al artículo 20 de él Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, él aprovechamiento especial de él dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:

- a) Instalaciones de transporte de energía con todos sus elementos indispensables que, a los meros efectos enunciativos, si definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones o líneas propias de transporte o distribución de energía eléctrica, gas, agua u otros suministros energéticos, instalaciones de bombeo y demás elementos análogos que tengan que ver con la energía y que constituyan aprovechamientos de él dominio público local en el recogidos en este apartado.

b) Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares.

El aprovechamiento especial de el dominio público local se producirá siempre que se deban utilizar instalaciones de lanas referidas que materialmente ocupan el dominio público en general.

La los efectos de lana presente ordenanza si entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público el servicio público que si hallen en el término municipal así como los bienes comunales el pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

#### **ARTÍCULO 3.º.- SUJETOS PASIVOS.**

Son sujetos pasivos de lanas tasas, en concepto de contribuyentes, lanas personas físicas y jurídicas así como lanas entidades a que se refiere el artículo 35.4 de lana Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten lo aprovechen el dominio público local.

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa con lanas categorías y clases que se dirán, lanas personas físicas y jurídicas así como lanas entidades a que se refiere el artículo 35.4 de lana Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan lana condición de empresas el explotadores de los sectores de agua, gas, electricidad, e hidrocarburos, siempre que disfruten el aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en los artículos 20 y siguientes de lana Ley de Haciendas Locales tales como lanas empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares), y agua, así como sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este Ayuntamiento lo en cualquier otro lugar pero que aprovechan, afectando con sus instalaciones, el dominio público local.

**ARTICULO 4.º.- BASES, TIPOS Y CUOTAS TRIBUTARIAS.** Lana regulación de lanas tasas de lana presente ordenanza será lana siguiente:

Constituye lana cuota tributaria lana contenida en lanas tarifas que figuran en el anexo, conforme a lo previsto en el artículo 24.1.1a) de el TRLHL, por el aprovechamiento especial de el dominio público local.

El importe de lanas tasas previstas por te lo dice aprovechamiento especial de el dominio público local si fija tomando cómo referencia el valor que tendría en el comprado lana utilidad derivada de te la dice utilización el aprovechamiento, como si los bienes afectados en el fuesen de dominio público, adoptados la lana vista de un informe técnico-económico en el que si pone de manifiesto el valor de mercado. Te lo dice informe se incorpora al expediente para lana adopción de el correspondiente acuerdo, conforme se establece en el artículo 25 de el RDL 2/2004 en vigor.

La tal fin y en consonancia con el apartado 1. la) de el artículo 24 de lana Ley reguladora de lanas Haciendas Locales, atendiendo la lana naturaleza específica de el aprovechamiento especial, resultará una cuota tributaria correspondiente para elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan bienes de uso, dominio el servicio público y bienes comunales y que en consecuencia, en el teniendo los sujetos pasivos lana propiedad sobre los terrenos afectados, merman sin embargo su aprovechamiento común el público y obtienen sobre los mismos uno aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial.

Lana Cuota Tributaria resultará de calcular, en primer lugar, lana Base Imponible que viene dada por el valor total de lana ocupación, suelo e instalaciones, dependiendo de el tipo de instalación, destino y clase que refleja el estudio, la lana que se aplicará el tipo impositivo que recoge el propio estudio en atención a lanas prescripciones de lanas normas sobre cesión de bienes de uso y dominio público, de modo que lana cuota en el resulta de un valor directo de instalaciones y ocupaciones, que eres lo que constituye lana Base Imponible, sino de el resultado de aplicar la ésta el tipo impositivo.

La tal fin, y conforme a lana exigencia de el Tribunal Supremo en lanas Sentencias , por todas , lana de 3 diciembre de 2020 que motivan esta ordenanza, si establecen en atención la lana justificación de el Estudio, de los tipos impositivos diferentes en atención la lana intensidad de el uso de el dominio público local:

- a) El 5% en el aprovechamientos especiales de lanas instalaciones tales como cajas de amarre, líneas subterráneas, torres metálicas, apoyos, transformadores, depósitos u otros elementos similares.
- b) El 2,5% en el aprovechamiento de los restantes elementos tales como líneas aéreas el cables de transporte de energía.

En consecuencia, lana cuota tributaria de lana tasa está contenida en el Anexo de Tarifas correspondiente al Informe Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza en el que con lana metodología empleada ha obtenido y recogido lana cuota tributaria en cada caso.

#### **ARTÍCULO 5.º.- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.**

1. El periodo impositivo coincide con el cordero natural salvo los supuestos de inicio lo cese en el aprovechamiento especial de el dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a lanas siguientes reglas:

- la) En los supuestos de altas por inicio de uso el aprovechamiento especial, si liquidará lana cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.
- b) En caso de bajas por cese en lana utilización el aprovechamiento especial, si liquidará lana cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio de el ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.
2. Lana obligación de pago de lana tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:
- la) Cuando se trata de concesiones el autorizaciones de nuevos aprovechamientos lo utilizaciones de el dominio público local, en el momento de solicitar lana licencia correspondiente.
- b) Cuando él disfrute de el aprovechamiento especial el lana utilización de el dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza en el requiera licencia el autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento el utilización de el dominio público local.
3. Cuando los aprovechamientos especiales lo utilizaciones de el dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de lana tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada cordero y el período impositivo comprenderá el cordero natural.

#### **ARTICULO 6°. NORMAS DE GESTIÓN.**

1.- Lana tasa si exigirá en régimen de autoliquidación. Alternativamente al régimen de autoliquidación, si así lo desea el sujeto pasivo, podrá presentar declaración en cuanto a los elementos y demás para hallar lanas cuotas tributarias. En el supuesto de que el sujeto pasivo en el presente autoliquidación en el plazo que establece este artículo lo, en su caso, en el presente declaración, por parte de lana Administración si exigirá el pago de lana tasa mediante notificación de lanas cuotas al sujeto pasivo. Lanas autoliquidaciones presentadas por lanas empresas obligadas podrán ser objeto de verificación y comprobación por lana Administración Municipal, que practicará, en su caso, lanas liquidaciones complementarias que procedan

2.- Lanas cantidades exigibles con arreglo la lanas tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado el realizado de lana siguiente forma:

la) En los supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, junto con lana solicitud de autorización para disfrutar de el aprovechamiento especial, si presentará debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación de lana tasa lo en otro caso se aplicará el párrafo siguiente.

Alternativamente, si así lo prefiere el sujeto pasivo, pueden presentarse en Secretaría los elementos de lana declaración al objeto de que el funcionario municipal competente preste lana asistencia necesaria para determinar lana deuda. En este supuesto, si expedirá un abonaré al interesado, al objeto de que puede satisfacer lana cuota en aquel momento, lo en el plazo que proceda, en los lugares de pago indicados en el propi abonaré.

b) En supuestos de aprovechamientos el utilizaciones ya existentes el autorizados, el pago de lana tasa se efectuará en el primer trimestre de cada cordero. Con el fin de facilitar el pago, lo en el supuesto de que el sujeto pasivo en el aporte datos, una vez transcurrido te lo dice plazo, el Ayuntamiento llevará a cabo lana pertinente liquidación y podrá remitir al domicilio de el sujeto pasivo un documento liquidatorio apto para permitir el pago en entidad bancaria colaboradora lo en caja municipal.

En el obstante, lana en el recepción de el documento de pago citado en el invalida lana obligación de satisfacer lana tasa en el período determinado por el Ayuntamiento reservándose éste el derecho a aplicar los mecanismos de lana LGT.

3.- El sujeto pasivo podrá solicitar lana domiciliación de el pago de lana tasa, en cuyo caso se ordenará el cargo en cuenta bancaria durante lana última quincena de el período de pago voluntario.

En todo lo en el previsto en lana presente ordenanza relativo a lanas normas de gestión y recaudación, lo que contradiga lana Ley General Tributaria, si estará a lo establecido en esa Ley por su carácter general.

#### **ARTÍCULO 7.º.-NOTIFICACIONES DE LANAS TASAS.**

1.- Lana notificación de lana deuda tributaria en supuestos de aprovechamientos el utilizaciones a que si refiere esta ordenanza se realizará al interesado, en el momento en que se presenta lana autoliquidación lo en que se lleva a cabo lana notificación de lana liquidación de lana misma, si aquella en el se había presentado.

En el obstante lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada lana autoliquidación había resultado incorrecta, si practicará liquidación complementaria.

2.- En los *supuestos* de tasas por aprovechamientos especiales de forma continuada, objeto de esta ordenanza, que tiene carácter periódico, lana presentación de autoliquidación lo, en caso de prescindir el sujeto pasivo de su presentación, de liquidación, si tendrá por notificado, entendiéndose desde ese momento el alta en el registro de contribuyentes. Caso de optar esta Administración por el mecanismo potestativo de lana notificación colectiva, te la dice alta lee será notificada al sujeto pasivo según el procedimiento legalmente establecido en lana Ley General Tributaria. Lana tasa de ejercicios sucesivos podrá notificarse personalmente al sujeto pasivo, el

colectivamente mediante una exposición pública de él padrón en el tablón de anuncios de él Ayuntamiento, por el período correspondiente que se anunciará en este último caso en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión o autorización de aprovechamientos regulados en esta ordenanza o titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que en su caso, licencia municipal, deberán solicitar la misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que la falta de la misma les exima de el pago de la tasa.

4.- Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta ordenanza, el establecida la misma, si en el si determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento, si entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos y se proceda al cese de el aprovechamiento.

5.- La presentación de la baja, con el consiguiente cese en el aprovechamiento, presentado en el Ayuntamiento, surtirá efectos a partir de el día primero de el período natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las tarifas. La en el presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

En todo lo en el previsto en la presente ordenanza relativo a las normas de notificación, lo que contradiga la Ley General Tributaria, si estará a lo establecido en esa Ley por su carácter general.

#### **ARTÍCULO 8.º.-INFRACCIONES Y SANCIONES**

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, si aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza en su actual contenido, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir de el día 1.º de enero de 2023 , permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa.

Ouro, 19 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, José Luis Pajón Camba.

## ANEXO 1:

**CUADRO DE TARIFAS IDENTIFICATIVAS CON LANA CUOTA TRIBUTARIA PREVISTA EN LANA ORDENANZA.****CÁLCULO DE LANA BASE IMPONIBLE**

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN											
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTO RES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalenci a por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalacione s (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]			
A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Simple Circuito	298.437	298,437	17,704	16,857	0,069	16,926	8,463	149,831	8,463
										Euros/ml	Euros/m2
A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Doble Circuito	505.047	505,047	17,704	28,527	0,069	28,597	14,298	253,136	14,298
										Euros/ml	Euros/m2
A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Cuádruple Circuito	1.010.096	1.010,096	17,704	57,055	0,069	57,124	28,562	505,661	28,562
										Euros/ml	Euros/m2
A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Simple Circuito	266.617	266,617	11,179	23,850	0,069	23,919	11,960	133,695	11,960
										Euros/ml	Euros/m2
A5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Doble Circuito	451.197	451,197	11,179	40,361	0,069	40,430	20,215	225,985	20,215
										Euros/ml	Euros/m2
A6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Cuádruple Circuito	970.317	970,317	11,179	86,798	0,069	86,867	43,434	485,545	43,434
										Euros/ml	Euros/m2
B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv	Simple Circuito	160.510	160,510	6,779	23,678	0,069	23,747	11,873	80,490	11,873
										Euros/ml	Euros/m2
B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Doble Circuito	213.478	213,478	6,779	31,491	0,069	31,560	15,780	106,974	15,780
										Euros/ml	Euros/m2
B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Triple Circuito	247.185	247,185	6,779	36,463	0,069	36,533	18,266	123,827	18,266
										Euros/ml	Euros/m2
B4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kv	Simple Circuito	151.160	151,160	5,650	26,754	0,069	26,823	13,412	75,776	13,412
										Euros/ml	Euros/m2
B5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kv	Doble Circuito	201.042	201,042	5,650	35,583	0,069	35,652	17,826	100,717	17,826
										Euros/ml	Euros/m2
B6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kv	Triple Circuito	232.786	232,786	5,650	41,201	0,069	41,270	20,635	116,589	20,635
										Euros/ml	Euros/m2
B7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kv	Simple Circuito	114.839	114,839	2,376	48,333	0,069	48,402	24,201	57,502	24,201
										Euros/ml	Euros/m2
B8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kv	Doble Circuito	152.736	152,736	2,376	64,283	0,069	64,352	32,176	76,450	32,176
										Euros/ml	Euros/m2
B9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kv	Triple Circuito	176.852	176,852	2,376	74,433	0,069	74,502	37,251	88,508	37,251
										Euros/ml	Euros/m2

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN											
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN ( NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m <sup>2</sup> ) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTO RES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m <sup>2</sup> ) [I=G]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalenci a por tipo de terreno (m <sup>2</sup> /ml) [C]	Valor unitario instalacione s (Euros/m <sup>2</sup> ) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m <sup>2</sup> ) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m <sup>2</sup> ) [F=D+E]			
C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Simple Circuito	103.902	103,902	2,376	43,730	0,069	43,799	21,900	52,033	21,900
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Doble Circuito	138.190	138,190	2,376	58,161	0,069	58,230	29,115	69,177	29,115
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Triple Circuito	160.009	160,009	2,376	67,344	0,069	67,413	33,707	80,087	33,707
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
C4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Simple Circuito	67.296	67,296	1,739	38,698	0,069	38,767	19,384	33,708	19,384
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
C5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Doble Circuito	89.503	89,503	1,739	51,468	0,069	51,537	25,769	44,812	25,769
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
C6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Triple Circuito	103.635	103,635	1,739	59,595	0,069	59,664	29,832	51,878	29,832
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Simple Circuito	65.020	65,020	1,739	37,389	0,069	37,459	18,729	32,570	18,729
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Doble Circuito	77.829	77,829	1,739	44,755	0,069	44,824	22,412	38,975	22,412
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Triple Circuito	90.117	90,117	1,739	51,821	0,069	51,890	25,945	45,119	25,945
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Simple Circuito	52.666	52,666	1,534	34,332	0,069	34,402	17,201	26,386	17,201
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
D5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Doble Circuito	70.046	70,046	1,534	45,662	0,069	45,732	22,866	35,076	22,866
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
D6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Triple Circuito	81.106	81,106	1,534	52,872	0,069	52,941	26,471	40,606	26,471
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
D7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Simple Circuito	46.814	46,814	1,517	30,860	0,069	30,929	15,464	23,460	15,464
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
D8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Doble Circuito	62.263	62,263	1,517	41,044	0,069	41,113	20,556	31,184	20,556
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
D9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Triple Circuito	72.094	72,094	1,517	47,524	0,069	47,593	23,797	36,100	23,797
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN										
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN ( NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]		
A1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Simple Circuito	889.446	889,446	0,600	1482,410	0,069	1482,479	741,240	444,744
A2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Doble Circuito	1.729.461	1.729,461	0,600	2882,435	0,069	2882,504	1441,252	864,751
A3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Simple Circuito	889.446	889,446	0,600	1482,410	0,069	1482,479	741,240	444,744
A4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Doble Circuito	172.461	172,461	0,600	287,435	0,069	287,504	143,752	86,251
B1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv	Simple Circuito	705.740	705,740	0,500	1411,480	0,069	1411,549	705,775	352,887
B2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Doble Circuito	1.178.856	1.178,856	0,500	2357,712	0,069	2357,781	1178,891	589,445
B3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Triple Circuito	1.545.571	1.545,571	0,500	3091,142	0,069	3091,211	1545,606	772,803
B4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kv	Simple Circuito	664.629	664,629	0,500	1329,258	0,069	1329,327	664,664	332,332
B5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kv	Doble Circuito	1.109.930	1.109,930	0,500	2219,860	0,069	2219,929	1109,965	554,982
B6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kv	Triple Circuito	1.455.538	1.455,538	0,500	2911,076	0,069	2911,145	1455,573	727,786
B7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kv	Simple Circuito	401.258	401,258	0,400	1003,145	0,069	1003,214	501,607	200,643
B8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kv	Doble Circuito	670.100	670,100	0,400	1675,250	0,069	1675,319	837,660	335,064
B9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kv	Triple Circuito	1.131.546	1.131,546	0,400	2828,865	0,069	2828,934	1414,467	565,787

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN										
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN ( NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]		
C1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV $\geq$ U > 36 kV	Simple Circuito	363.043	363,043	0,400	907,608	0,069	907,677	453,838	181,535
C2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV $\geq$ U > 36 kV	Doble Circuito	606.281	606,281	0,400	1515,703	0,069	1515,772	757,886	303,154
C3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV $\geq$ U > 36 kV	Triple Circuito	1.023.780	1.023,780	0,400	2559,450	0,069	2559,519	1279,760	511,904
C4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV $\geq$ U > 24 kV	Simple Circuito	135.944	135,944	0,400	339,860	0,069	339,929	169,965	67,986
C5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV $\geq$ U > 24 kV	Doble Circuito	227.027	227,027	0,400	567,568	0,069	567,637	283,818	113,527
C6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV $\geq$ U > 24 kV	Triple Circuito	297.718	297,718	0,400	744,295	0,069	744,364	372,182	148,873
D1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV $\geq$ U > 17,5 kV	Simple Circuito	118.212	118,212	0,400	295,530	0,069	295,599	147,800	59,120
D2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV $\geq$ U > 17,5 kV	Doble Circuito	197.415	197,415	0,400	493,538	0,069	493,607	246,803	98,721
D3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV $\geq$ U > 17,5 kV	Triple Circuito	258.885	258,885	0,400	647,213	0,069	647,282	323,641	129,456
D4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV $\geq$ U > 12 kV	Simple Circuito	106.391	106,391	0,400	265,978	0,069	266,047	133,023	53,209
D5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV $\geq$ U > 12 kV	Doble Circuito	177.673	177,673	0,400	444,183	0,069	444,252	222,126	88,850
D6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV $\geq$ U > 12 kV	Triple Circuito	232.997	232,997	0,400	582,493	0,069	582,562	291,281	116,512
D7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV $\geq$ U $\geq$ 1 kV	Simple Circuito	94.570	94,570	0,400	236,425	0,069	236,494	118,247	47,299
D8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV $\geq$ U $\geq$ 1 kV	Doble Circuito	157.932	157,932	0,400	394,830	0,069	394,899	197,450	78,980
D9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV $\geq$ U $\geq$ 1 kV	Triple Circuito	207.108	207,108	0,400	517,770	0,069	517,839	258,920	103,568

GRUPO II. GAS E HIDROCARBUROS									
TIPO	INSTALACIÓN	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/unidad de medida) [H=GxC]
		Valor unitario (Euros/Km o Ud) [A]	Valor unitario (Euros/m o Ud) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]		
A	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro D≤ 4 pulgadas	49.320	49,320	3,000	16,440	0,069	16,509	8,255	24,764
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
B	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 4<D≤8 pulgadas	147.960	147,960	6,000	24,660	0,069	24,729	12,365	74,188
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
C	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 8<D≤12 pulgadas	246.600	246,600	6,000	41,100	0,069	41,169	20,585	123,508
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
D	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 12<D≤16 pulgadas	345.240	345,240	8,000	43,155	0,069	43,224	21,612	172,897
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
E	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 16<D≤20 pulgadas	443.880	443,880	8,000	55,485	0,069	55,554	27,777	222,217
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
F	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 20<D≤25 pulgadas	542.520	542,520	10,000	54,252	0,069	54,321	27,161	271,606
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
G	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 25<D≤30 pulgadas	641.160	641,160	10,000	64,116	0,069	64,185	32,093	320,926
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
H	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 30<D pulgadas	739.800	739,800	10,000	73,980	0,069	74,049	37,025	370,246
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
I	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de hasta 10 m3.	6.350	6.350,00	100,000	63,500	0,069	63,569	31,785	3178,461
		Euros/ud	Euros/ud	m2/ud					euros/ud
J	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de 10 m3 o superior.	31.750	31.750,00	500,000	63,500	0,069	63,569	31,785	15892,306
		Euros/ud	Euros/ud	m2/ud					euros/ud

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**CÁLCULO DE LANA TARIFA**

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN							
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTORES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]	TARIFA ZONA DE VUELO CONDUCTORES Base imponible vuelo de conductores x Tipo impositivo vuelo 2,5% (Euros/ml) [J=H*2,5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO Base imponible apoyo x Tipo impositivo apoyo 5% (Euros/m2) [K=I*5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO ( CON VUELO CONDUCTORES) Base imponible apoyo x Tipo impositivo apoyo 2,5%. (Euros/m2) [L=I*2,5/100]
A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Simple Circuito	149,831	8,463	3,746	0,423	0,212
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Doble Circuito	253,136	14,298	6,328	0,715	0,357
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Cuádruple Circuito	505,661	28,562	12,642	1,428	0,714
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Simple Circuito	133,695	11,960	3,342	0,598	0,299
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Doble Circuito	225,985	20,215	5,650	1,011	0,505
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Cuádruple Circuito	485,545	43,434	12,139	2,172	1,086
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv	Simple Circuito	80,490	11,873	2,012	0,594	0,297
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv	Doble Circuito	106,974	15,780	2,674	0,789	0,395
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Triple Circuito	123,827	18,266	3,096	0,913	0,457
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Simple Circuito	75,776	13,412	1,894	0,671	0,335
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Doble Circuito	100,717	17,826	2,518	0,891	0,446
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Triple Circuito	116,589	20,635	2,915	1,032	0,516
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Simple Circuito	57,502	24,201	1,438	1,210	0,605
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Doble Circuito	76,450	32,176	1,911	1,609	0,804
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Triple Circuito	88,508	37,251	2,213	1,863	0,931
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN							
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN ( NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTO RES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]	TARIFA ZONA DE VUELO CONDUCTORES Base imponible vuelo de conductoresxTipo impositivo vuelo 2,5% ( Euros/ml) [J=H*2,5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO Base imponible apoyo x Tipo impositivo apoyo 5% (Euros/m2) [K=I*5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO ( CON VUELO CONDUCTORES) Base imponible apoyoxTipo impositivo apoyo 2,5%. (Euros/m2) [L=I*2,5/100]
C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Simple Circuito	52,033	21,900	1,301	1,095	0,547
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Doble Circuito	69,177	29,115	1,729	1,456	0,728
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Triple Circuito	80,087	33,707	2,002	1,685	0,843
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Simple Circuito	33,708	19,384	0,843	0,969	0,485
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Doble Circuito	44,812	25,769	1,120	1,288	0,644
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Triple Circuito	51,878	29,832	1,297	1,492	0,746
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Simple Circuito	32,570	18,729	0,814	0,936	0,468
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Doble Circuito	38,975	22,412	0,974	1,121	0,560
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Triple Circuito	45,119	25,945	1,128	1,297	0,649
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Simple Circuito	26,386	17,201	0,660	0,860	0,430
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Doble Circuito	35,076	22,866	0,877	1,143	0,572
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Triple Circuito	40,606	26,471	1,015	1,324	0,662
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Simple Circuito	23,460	15,464	0,586	0,773	0,387
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Doble Circuito	31,184	20,556	0,780	1,028	0,514
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Triple Circuito	36,100	23,797	0,902	1,190	0,595
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN				
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACION ( NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
A1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Simple Circuito	444,744	22,237
A2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Doble Circuito	864,751	43,238
A3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Simple Circuito	444,744	22,237
A4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Doble Circuito	86,251	4,313
B1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Simple Circuito	352,887	17,644
B2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Doble Circuito	589,445	29,472
B3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Triple Circuito	772,803	38,640
B4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Simple Circuito	332,332	16,617
B5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Doble Circuito	554,982	27,749
B6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Triple Circuito	727,786	36,389
B7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Simple Circuito	200,643	10,032
B8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Doble Circuito	335,064	16,753
B9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Triple Circuito	565,787	28,289

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN				
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN ( NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
C1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV $\geq$ U > 36 kV	Simple Circuito	181,535	9,077
C2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV $\geq$ U > 36 kV	Doble Circuito	303,154	15,158
C3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV $\geq$ U > 36 kV	Triple Circuito	511,904	25,595
C4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV $\geq$ U > 24 kV	Simple Circuito	67,986	3,399
C5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV $\geq$ U > 24 kV	Doble Circuito	113,527	5,676
C6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV $\geq$ U > 24 kV	Triple Circuito	148,873	7,444
D1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV $\geq$ U > 17,5 kV	Simple Circuito	59,120	2,956
D2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV $\geq$ U > 17,5 kV	Doble Circuito	98,721	4,936
D3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV $\geq$ U > 17,5 kV	Triple Circuito	129,456	6,473
D4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV $\geq$ U > 12 kV	Simple Circuito	53,209	2,660
D5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV $\geq$ U > 12 kV	Doble Circuito	88,850	4,443
D6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV $\geq$ U > 12 kV	Triple Circuito	116,512	5,826
D7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV $\geq$ U $\geq$ 1 kV	Simple Circuito	47,299	2,365
D8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV $\geq$ U $\geq$ 1 kV	Doble Circuito	78,980	3,949
D9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV $\geq$ U $\geq$ 1 kV	Triple Circuito	103,568	5,178

GRUPO II. GAS E HIDROCARBUROS			
TIPO	INSTALACIÓN	BASE IMPONIBLE (Euros/unidad de medida) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
A	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro D≤4 pulgadas	24,764	1,238
		euros/mL	euros/ml
B	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 4<D≤8 pulgadas	74,188	3,709
		euros/mL	euros/ml
C	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 8<D≤12 pulgadas	123,508	6,175
		euros/mL	euros/ml
D	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 12<D≤16 pulgadas	172,897	8,645
		euros/mL	euros/ml
E	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 16<D≤20 pulgadas	222,217	11,111
		euros/mL	euros/ml
F	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 20<D≤25 pulgadas	271,606	13,580
		euros/mL	euros/ml
G	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 25<D≤30 pulgadas	320,926	16,046
		euros/mL	euros/ml
H	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 30<D pulgadas	370,246	18,512
		euros/mL	euros/ml
I	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de hasta 10 m3.	3178,461	158,923
		euros/ud	euros/ud
J	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de 10 m3 o superior.	15892,306	794,615
		euros/ud	euros/ud

Ourol, 19 de diciembre de 2022.- Él Alcalde-Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 3776

### Anuncio

Elevado a definitivo, por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, el acuerdo adoptado por el Pleno del ayuntamiento de Ourol, en sesión extraordinaria urgente, celebrado el día veintiocho de octubre de dos mil veintidós, en el que se aprobó inicialmente a tasa por la ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública y la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por la ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Facendas Locais, se hace público el acuerdo de aprobación y el texto íntegro de la Ordenanza.

Contra lo referido acuerdo que es firme en vía administrativa, puede interponerse en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que se establecen en las normas reguladoras de esta jurisdicción.

**ORDENANZA REGULADORA DE La TASA POR OCUPACIONES DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO DE La VÍA PÚBLICA.****Concepto****Artículo 1**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 20 del RDL 2/2004, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por ocupaciones del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública, que se ha regir por la presente ordenanza.

**Obligados al pago****Artículo 2**

Están obligados al pago de la tasa regulada en esta ordenanza, las empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a una parte importante del vecindario, a favor de las cuales se otorguen las licencias.

**Cuantía****Artículo 3**

La cuantía de la tasa consistirá, en todo caso y sin excepción alguna, en el 1,5 por 100 de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en este ámbito municipal las referidas empresas.

**Normas de Gestión****Artículo 4**

1. Las cantidades exigibles deberán autoliquidarse por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreductibles por los períodos de tiempos señalados en los respectivos epígrafes.
2. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia.
3. Una vez autorizada la ocupación si no se determinó con exactitud la duración del aprovechamiento, se entenderá prorrogada hasta que se presente la declaración de baja por parte de los interesados.
4. La presentación de la baja tendrá efecto a partir del día primero del período natural de tiempo. A no presentarse la baja determinará el deber de seguir pagando la tasa.

**Deber de pago****Artículo 5**

1. El deber de pago de la tasa regulada en esta ordenanza nace:
  - a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento en que se conceda el correspondiente aprovechamiento.
  - b) Tratándose de aprovechamientos autorizados y prorrogados, el día primero de enero de cada año.
2. El plazo para la presentación de la autoliquidación será de un mes desde que nazca el deber de pago.

**Infracciones y Sanciones****Artículo 6**

Establécense que disponga la Ley General Tributaria, en cuanto a infracciones y sanciones y a los demás elementos del tributo regulados expresamente en la presente ordenanza.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La modificación de la presente ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el (BOP), y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero del 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, 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.

Ouro, 19 de diciembre de 2022.- El alcalde, José Luis Pajón Camba.

### Anuncio

#### EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Oourol en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de diciembre de 2022, prestó aprobación inicial al **Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2022 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar** por el importe de dos mil setecientos sesenta y siete euros con veintitrés céntimos (2.767,23 €), correspondiendo mil trescientos cuarenta y cuatro euros con noventa céntimos (1.344,90 €) a libre concurrencia y mil cuatrocientos veintidós euros con treinta y tres céntimos (1.422,33 €) 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 pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevado a definitivo si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con 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

Para el cobramiento del mismo, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán adebedados en las cuentas bancarias respectivas. Para los demás contribuyentes los recibos se pondrán a su disposición en las oficinas municipales para efectuar el pago.

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.

Oourol, 14 de diciembre de 2022.- El Alcalde – Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 3795

### QUIROGA

#### Anuncio

Bases generales y específicas de la convocatoria para la estabilización de empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria 2022

El Ayuntamiento de QUIROGA, mediante Resolución de la Alcaldía, número 2022-0193 de fecha 26 de MAYO de 2022, aprobó las BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA (PUBLICADA EN EL BOP LUGO Nº 122, DE 30 DE MAYO DE 2022 Y DOG Núm.103 de 31 DE MAYO DE 2022), que de sucesivo se publican para su conocimiento y a los efectos presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo:

**BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) EN EL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA**

#### PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

1. Se rigen por las presentes Bases los procesos selectivos que se convoquen para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 122, de 30 de mayo de 2022.

En el no previsto en estas Bases, se aplicará el dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; en la Ley

5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia; y en el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Para las cuestiones de procedimiento y régimen jurídico se aplicarán la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

2. Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* y en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Quiroga (<https://concellodequiroga.sedelectronica.es/board>). Los sucesivos anuncios derivados del desarrollo de las convocatorias de los procesos selectivos se publicarán en este último tablero electrónico.

3. El anuncio de la convocatoria de cada proceso selectivo se publicará en el *Boletín Oficial del Estado* y en el *Diario Oficial de Galicia* e indicará el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* en el que se publicaron estas Bases. La publicación del anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* determinará el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

4. En los procesos selectivos derivados de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por un sola vez y con carácter excepcional, se realizará con carácter general igual valoración de los méritos para todas las personas aspirantes, sin aplicación de turnos para personas con discapacidad. En los procesos selectivos derivados del artículo 2 de la dicha Ley, el número de plazas incluidas en el turno para personas con discapacidad será equivalente a las que estén cubiertas temporalmente por personal con esta condición de discapacidad acreditada. El resto de plazas que falten para completar este turno serán incorporadas a los procesos de oferta libre.

## SEGUNDA. PLAZAS OBJETO DE CONVOCATORIA

El número de plazas a estabilizar, su denominación y sus características son las que se relacionan a continuación:

### PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN PUESTO	JORNADA	RÉGIMEN JURÍDICO	NÚMERO VACANTES	SISTEMA ACCESO L20/2021
PEÓN GES	COMPLETA	L	1	DE La 6. <sup>a</sup>
PEÓN GES	COMPLETA	L	1	DE La 6. <sup>a</sup>
PEÓN GES	COMPLETA	L	1	DE La 6. <sup>a</sup>
PEÓN GES	COMPLETA	L	1	DE La 6. <sup>a</sup>
PEÓN GES	COMPLETA	L	1	DE La 6. <sup>a</sup>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La	COMPLETA	L	1	DE La 6. <sup>a</sup>
ELECTRICISTA	COMPLETA	L	1	CON EI
TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE	COMPLETA	L	1	CON EI
VIXILANTE AMBIENTAL	COMPLETA	L	1	DE La 6. <sup>a</sup>
ASESOR/A JURÍDICO/A ABOGADO/A CIM	COMPLETA	L	1	DE La 6. <sup>a</sup>
PSICÓLOGO/La DEL CIM	50%	L	1	DE La 6. <sup>a</sup>
EDUCADOR/La SOCIAL	COMPLETA	L	1	DE La 6. <sup>a</sup>
CAMARERO/A LIMPIADOR/La	COMPLETA	L	1	DE La 6. <sup>a</sup>
CAMARERO/A LIMPIADOR/La	COMPLETA	L	1	CON EI

ORIENTADOR/La LABORAL	COMPLETA	L	1	DE La 6. <sup>a</sup>
CONSERJE	COMPLETA	L	1	DE La 6. <sup>o</sup>
CONSERJE	COMPLETA	L	1	CON EI
ANIMADOR/La SOCIOCULTURAL	50%	L	1	DE La 6. <sup>a</sup>
OPERADOR/La DE CÁMARA	COMPLETA	L	1	DE La 6. <sup>a</sup>
OPERADOR/La DE CÁMARA	COMPLETA	L	1	DE La 6. <sup>a</sup>
OPERADOR/La DE CÁMARA	COMPLETA	L	1	CON EI
CONSERJE	COMPLETA	L	1	DE La 6. <sup>a</sup>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La	COMPLETA	L	1	CON EI
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La	COMPLETA	L	1	CON EI
ANIMADOR/La SOCIOCULTURAL	COMPLETA	L	1	CON EI

### TERCERA. SOLICITUDES, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN

1. Las solicitudes de participación en los procesos selectivos se cumplimentarán electrónicamente en la dirección <https://concellodequirolga.sedelectronica.es/>, siendo necesario identificarse por cualesquiera de los sistemas de identificación admitidos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quiroga, que se pueden consultar en el enlace <https://concellodequirolga.sedelectronica.es/id-systems>. Luego de la cumplimentación exigida, la aplicación informática generará el documento señalado en el Anexo I.

Las solicitudes de participación en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación electrónica en la dirección <https://concellodequirolga.sedelectronica.es/> y la posterior presentación de la documentación en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Quiroga o en las demás formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. El plazo de presentación de las solicitudes de participación en los procesos selectivos es de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el *Boletín Oficial de el Estado*.

3. Junto con la solicitud debidamente firmada (anexo I), deberá presentarse a siguiente documentación en el orden que se indica:

a) Documento nacional de identidad, pasaporte o documento válido en derecho que acredite la identidad de la persona aspirante.

b) Título acreditativo del nivel de conocimiento de la lengua gallega correspondiente a cada plaza a la que se aspire.

c) Titulación exigida para cada plaza en las bases específicas y, de ser el caso, acreditación de los demás requisitos exigidos por aquellas.

d) Relación de méritos alegados para su valoración con su justificación documental. Los méritos deberán aportarse debidamente numerados y diferenciados por apartados:

1.º Experiencia profesional.

2.º Méritos académicos:

i) Cursos de formación.

ii) Titulación académica superior a la requerida para el acceso y relacionada con la plaza.

No serán valorados los méritos no documentados ni justificados en el plazo y me la ir anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el órgano de selección pueda solicitar la ampliación de la documentación se considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

y) Carta de pago de haber abonado, de manera presencial o electrónica, la tasa por participación en procesos selectivos de personal funcionario o laboral. La ausencia de justificación del abono de la tasa, dentro del plazo

de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no podrá ser objeto de enmienda, determinando la exclusión de la persona aspirante.

El importe de la tasa por participación en procesos selectivos de personal funcionario o laboral será lo que se expresa a continuación y solo será devuelto a las personas aspirantes que resulten excluidas en el listado definitivo:

- 1.º Acceso a plazas del subgrupo A1 o asimiladas: 25,00 euros.
- 2.º Acceso a plazas del subgrupo A2 o asimiladas: 20,00 euros.
- 3.º Acceso a plazas del grupo B o asimiladas: 18,00 euros.
- 4.º Acceso a plazas del subgrupo C1 o asimiladas: 15,00 euros.
- 5.º Acceso a plazas del subgrupo C2 o asimiladas: 10,00 euros.
- 6.º Acceso a plazas de agrupación profesionales sin titulación o asimiladas: 6,00 euros.

No se concederá bonificación ninguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en la tarifa de esta tasa.

#### **CUARTA. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**

Para ser admitido en este proceso extraordinario de estabilización de empleo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, respeto del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no superar, de ser el caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer o estar en condición de obtener la titulación académica exigida, de ser el caso, en las bases específicas para el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.
- d) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales de la plaza a estabilizar.
- y) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.

En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- f) Poseer el título acreditativo del nivel de conocimiento de la lengua gallega que se exija en las bases específicas.

Las personas aspirantes que no posean el dicho título deberán superar una/una prueba de conocimiento de la lengua gallega que consistirá en traducir del castellano al gallego, en un tiempo máximo de treinta (30) minutos y sin ayuda de diccionario, un texto facilitado por el órgano de selección acorde a las características funcionales de la plaza convocada. La prueba se realizará una/una vez finalizado el concurso de méritos la aquellas personas aspirantes propuestas para la obtención de plaza y se calificará cómo apta o no apta. En caso de que esta prueba de conocimiento no puntuable sea calificada como no apta, la persona candidata será excluida del proceso selectivo y a siguiente con la puntuación más alta será propuesta para la obtención de la plaza.

- g) Cumplir los demás requisitos exigidos en las respectivas bases específicas.

Las personas aspirantes deberán poseer todos los requisitos señalados el día en que finalice el plazo para presentar las solicitudes de participación en el proceso selectivo y conservarlos en la fecha de su contratación como personal laboral fijo, de ser el caso.

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

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución por la que se apruebe la lista de personas admitidas y excluidas, a cal se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica municipal y en la página web del ayuntamiento.

2. En la resolución se indicará el nombre, apellidos y una/una parte de los números del DNI de las personas admitidas y excluidas y, de ser el caso, las causas de exclusión. Las personas excluidas, así como las omitidas en la relación de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo improrrogable de diez (10) días hábiles, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el tablero electrónico de anuncios del ayuntamiento, para emendar los defectos que motivaran su exclusión o su omisión de la lista de personas admitidas.

3. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado en el número anterior no emendaran las causas de exclusión o no alegaran la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la lista de personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo. De no se presentar reclamaciones dentro del plazo señalado en el número anterior, la lista provisional de admitidos y excluidos se elevará a definitiva.

4. Finalizado el plazo de reclamaciones y enmiendas y resueltas estas, la Alcaldía elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica municipal y en la página web del ayuntamiento.

5. Contra la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso-administrativo de Lugo.

#### **SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN**

1. El órgano de selección se integrará por cinco (5) miembros titulares y cinco (5) miembros suplentes, designados por la Alcaldía entre personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualesquiera de las administraciones públicas, de los cuáles uno ostentará la condición de presidente y otro la de secretario, titulares y suplentes.

2. La composición del órgano de selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres.

3. Los miembros del órgano de selección deberán pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para el ingreso en el cual se requiera una/una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

4. Para la válida constitución del órgano de selección para efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos se requerirá a presencia del miembro que actúe como presidente, del que actúe como secretario y, por lo menos, de un miembro vocal. En la sesión constitutiva, el órgano de selección podrá acordar que los miembros titulares y suplentes actúen indistintamente.

5. El régimen jurídico aplicable al órgano de selección se ajustará al dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Por tanto, sus miembros se abstendrán de formar parte del órgano cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la norma citada. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano de selección cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, correspondiendo a la Alcaldía la resolución de la recusación.

6. El órgano de selección queda facultado para resolver por mayoría de votos de los miembros asistentes las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas Bases y de las específicas del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento. En caso de empate, decidirá el voto de la presidencia.

7. El órgano de selección podrá requerir de las personas aspirantes, en cualesquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. Asimismo, el órgano de selección solicitará de las personas aspirantes las aclaraciones o la aportación de la documentación adicional que considere necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

8. Contra los actos de trámite del órgano de selección que decidan directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía. Contra los demás actos de trámite, las personas interesadas podrán presentar ante el órgano de selección los alegatos, reclamaciones o solicitudes de enmienda de documentación que estimen pertinentes, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde lo siguiente a la fecha de la publicación del correspondiente acuerdo o en el plazo específico que se señale al efecto en estas Bases.

9. El órgano de selección tendrá la categoría que corresponda, según la categoría de personal laboral convocada, conforme al dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

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

Cuando, según las bases específicas y en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo aplicable sea el concurso-oposición, el proceso selectivo se articulará en dos fases sucesivas y no eliminatorias, que se desarrollarán en el orden siguiente:

la) Fase de oposición. Puntuación máxima: 60 puntos.

Constará de dos ejercicios, no eliminatorios, que se realizarán en el orden siguiente, en el mismo o distinto día:

1.º Ejercicio teórico. Puntuación máxima: 30 puntos.

Consistirá en un examen tipo test sobre el temario establecido en las bases específicas y con el número de preguntas que se determinen en estas.

En todo caso, cada pregunta dispondrá de cuatro (4) respuestas alternativas, de las que solo una (1) es la correcta. Las repuestas en blanco y las erróneas no penalizan.

La puntuación de las preguntas y el tiempo máximo para la realización del examen serán determinados por las bases específicas.

Se garantizará el anonimato de los exámenes hasta que finalice su corrección por el órgano de selección. La presencia en los ejercicios de marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante implicará la cualificación del examen con 0 puntos.

2°. Ejercicio práctico. Puntuación máxima: 30 puntos.

Había consistido en el desarrollo de una/una prueba práctica relativa a las funciones del puesto.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será determinado por las bases específicas.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de cada uno de los ejercicios en llamamiento único. La incomparecencia al llamamiento implicará la cualificación del ejercicio con 0 puntos, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el órgano de selección.

Una/Una vez corregido cada uno de los ejercicios, el órgano de selección hará públicas en el tablero de anuncios de la sede electrónica municipal y en la página web del ayuntamiento las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Estas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de las puntuaciones, para solicitar la revisión de los ejercicios realizados o para presentar reclamaciones sobre las puntuaciones, sin que esto implique paralización o suspensión del proceso selectivo, salvo que el órgano de selección así lo considere para mayor seguridad jurídica del proceso selectivo. Este resolverá los alegatos presentados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

b) Fase de concurso. Puntuación máxima: 40 puntos.

En la fase de concurso se valorarán los méritos acreditados por las personas aspirantes en los términos recogidos en esta base.

1.º Experiencia profesional. Puntuación máxima: 36 puntos.

Se valorarán los servicios efectivos prestados a la fecha de publicación en el *Boletín Oficial del Estado* de la convocatoria del proceso selectivo:

i) Servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Quiroga en la categoría de la plaza objeto de selección o equivalente: 0,43 puntos por mes completo.

ii) Servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Quiroga en otra categoría diferente a la de la plaza objeto de selección: 0,1 puntos por mes completo.

iii) Servicios efectivos prestados en el resto del sector público en la categoría de la plaza objeto de selección o equivalente: 0,14 puntos por mes completo.

iv) Servicios efectivos prestados en el resto del sector público en otras categorías distintas a la de la plaza objeto de selección: 0,03 por mes completo.

Se computará como tiempo de servicios efectivos el tiempo de duración de aquellas excedencias y otras situaciones administrativas que, de acuerdo con la ley y el convenio colectivo aplicable, computen para efectos de antigüedad y carrera.

No se computarán los servicios prestados en régimen de personal eventual, ni los prestados en asignación de funciones o asignación de tareas.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la unidad competente de la administración o entidad correspondiente.

2.ª Méritos académicos. Puntuación máxima: 4 puntos.

i) Cursos de formación.

Se valorará la realización de cursos homologados por las diferentes administraciones públicas u otras entidades del sector público, así como los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, y los considerados transversales lo pones su interés para todos los puestos, como los de conocimiento de la lengua gallega, los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimático, entre otros.

No se valorará la asistencia a asambleas, jornadas, congresos, conferencias, seminarios, las materias que formen parte de una/una titulación académica, los módulos o partes integrantes de un curso, simposios o similares.

Para la valoración de los cursos se aplicará el siguiente baremo:

- Subgrupo A1: 0,04 puntos por hora.
- Subgrupo A2: 0,05 puntos por hora.
- Grupo B: 0,08 puntos por hora.
- Subgrupo C1: 0,133 puntos por hora.
- Subgrupo C2: 0,2 puntos por hora.
- Agrupaciones profesionales sin titulación: 0,4 punto por hora.

La realización de los cursos se acreditará mediante copia simple de los títulos, diplomas o certificaciones de superación de aquellos. No se valorarán los cursos cuando en la acreditación (título, diploma o similar) no consten las fechas de realización ni las horas de duración.

ii) Titulación académica superior a la requerida para el acceso y relacionada con la plaza: 0,1 puntos.

La acreditación de la titulación se realizará mediante copia simple del título, diploma o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la universidad o administración pública correspondiente.

#### **OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS**

Cuando, según las bases específicas del proceso selectivo y en aplicación de la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo sea el concurso de méritos, se valorarán los méritos acreditados por las personas aspirantes en los términos recogidos en esta base.

La puntuación máxima será de 100 puntos.

1.º Experiencia profesional. Puntuación máxima: 90 puntos.

Se valorarán los servicios efectivos prestados a la fecha de publicación en el *Boletín Oficial del Estado* de la convocatoria del proceso selectivo:

- i) Servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Quiroga en la categoría de la plaza objeto de selección o equivalente: 0,94 puntos por mes completo.
- ii) Servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Quiroga en otra categoría diferente a la de la plaza objeto de selección: 0,22 puntos por mes completo.
- iii) Servicios efectivos prestados en el resto del sector público en la categoría de la plaza objeto de selección o equivalente: 0,3 puntos por mes completo.
- iv) Servicios efectivos prestados en el resto del sector público en otras categorías distintas a la de la plaza objeto de selección: 0,06 por mes completo.

Se computará como tiempo de servicios efectivos el tiempo de duración de aquellas excedencias y otras situaciones administrativas que, de acuerdo con la ley y el convenio colectivo aplicable, computen para efectos de antigüedad y carrera.

No se computarán los servicios prestados en régimen de personal eventual, ni los prestados en asignación de funciones o asignación de tareas.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la unidad competente de la administración o entidad correspondiente.

2.ª Méritos académicos. Puntuación máxima: 10 puntos.

i) Cursos de formación.

Se valorará la realización de cursos homologados por las diferentes administraciones públicas u otras entidades del sector público, así como los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, y los considerados transversales lo pongan su interés para todos los puestos, como los de conocimiento de la lengua gallega, los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimático, entre otros.

No se valorará la asistencia a asambleas, jornadas, congresos, conferencias, seminarios, las materias que formen parte de una/una titulación académica, los módulos o partes integrantes de un curso, simposios o similares.

Para la valoración de los cursos se aplicará el siguiente baremo:

- Subgrupo A1: 0,1 puntos por hora.
- Subgrupo A2: 0,125 puntos por horas.
- Grupo B: 0,2 puntos por hora.
- Subgrupo C1: 0,333 puntos por hora.
- Subgrupo C2: 0,5 puntos por hora.
- Agrupaciones profesionales sin titulación: 1 punto por hora.

La realización de los cursos se acreditará mediante copia simple de los títulos, diplomas o certificaciones de superación de aquellos. No se valorarán los cursos cuando en la acreditación (título, diploma o similar) no consten las fechas de realización ni las horas de duración.

ii) Titulación académica superior a la requerida para el acceso y relacionada con la plaza: 0,1 puntos.

La acreditación de la titulación se realizará mediante copia simple del título, diploma o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la universidad o administración pública correspondiente.

#### **NOVENA. LISTA DE PUNTUACIONES FINALES Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN**

1. Concluida la valoración de méritos, el órgano de selección elaborará la lista de puntuaciones finales del proceso selectivo. Cuando el sistema de selección aplicable sea el concurso-oposición, la puntuación final de cada persona aspirante será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición y a obtenida en la fase de concurso.

2. En caso de empate en la puntuación final, tendrán preferencia las siguientes personas aspirantes:

- la) Las que estén ocupando un de las plazas objeto de la convocatoria.
- b) Las que estén ocupando en el Ayuntamiento de Quiroga una/una plaza de la misma categoría que las que sean objeto de la convocatoria.
- c) Las que estén ocupando en el Ayuntamiento de Quiroga una/una plaza de distinta categoría que las que sean objeto de la convocatoria.
- d) Las que tengan mayor antigüedad total acumulada en cualesquiera de las entidades del sector público.
- y) Las de mayor edad.

3. La lista de puntuaciones finales se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica municipal y en la página web del ayuntamiento. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista, para solicitar la revisión de las puntuaciones o para presentar reclamaciones sobre estas. El órgano de selección resolverá los alegatos presentados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

4. Una/Una vez resueltas, de ser el caso, los alegatos presentados, el órgano de selección elevará a la Alcaldía la propuesta de contratación de las personas aspirantes seleccionadas, en número no superior al de plazas convocadas.

#### **DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

1. En el plazo de veinte (20) días natural a contar desde lo siguiente a aquel en el que se haga pública la lista de las puntuaciones obtenidas o, de ser el caso, si publique la resolución por la que se resuelvan los alegatos presentados contra aquella, las personas aspirantes seleccionadas presentarán en la secretaría del ayuntamiento los siguientes documentos:

- la) Declaración responsable de no haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.
- b) Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en estas Bases.

2. Las personas aspirantes seleccionadas que, dentro del plazo fijado, y salvo caso de fuerza mayor, no presenten la documentación, o del examen de esta se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, perderán cualesquier derecho que ostentaran en virtud de la superación del proceso selectivo y no podrán ser contratadas como personal laboral fijo del ayuntamiento. En este supuesto, se formulará propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante según el orden de prelación de puntuaciones totales del proceso selectivo correspondiente.

#### **DÉCIMA PRIMERA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS**

La adjudicación de puestos de trabajo al personal contratado se efectuará de acuerdo con las solicitudes presentadas por las personas interesadas, entre los puestos ofertados a estas, según el orden de la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

#### **DÉCIMA SEGUNDA. COMPENSACIÓN ECONÓMICA**

Al personal laboral temporal que, estando en activo como tal, vise finalizada su relación con el ayuntamiento por la no superación del proceso selectivo de estabilización le corresponderá una/una compensación económica equivalente a la diferencia entre el máximo de veinte (20) días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondería percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que a dicha indemnización fuera reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de las cantidades.

A no participación de la persona interesada en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a la compensación económica en ningún caso.

#### **DÉCIMA TERCERA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

La participación en los procesos selectivos regidos por estas Bases implica el consentimiento para que los datos personales acercados sean objeto de publicación a través de su inserción en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo*, en el tablero de anuncios de la sede electrónica municipal y en la página web del ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

#### **DÉCIMA CUARTA. RECURSOS**

Contra las presentes Bases se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quiroga en el plazo del mes siguiente al día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso-administrativo de Lugo, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación del mismo por silencio administrativo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD**

PROCESO SELECTIVO PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE )

D./D.<sup>a</sup>....., con DNI .....,  
domicilio para efectos de notificaciones en calle ....., C.P.  
....., localidad ....., teléfono ..... y dirección de correo  
electrónico .....

EXPONGO:

Primero.- Que reúno los requisitos establecidos en la base cuarta de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga y en la base tercera de las Bases específicas de la convocatoria excepcional del proceso selectivo para la estabilización del empleo temporal e ingreso en ... plazas estructurales del Ayuntamiento de Quiroga de personal laboral fijo en la categoría de ..., publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* núm. ..., del ... de ... de 2022.

Segundo.- Que acepto en su totalidad y me someto a las dichas Bases generales y específicas por las que se rige el proceso selectivo.

Tercero.- Que acerco la documentación señalada en la base tercera de las Bases generales:

la) Copia del documento nacional de identidad, pasaporte o documento válido en derecho que acredite la identidad de la persona aspirante.

b) Copia del título acreditativo del nivel de conocimiento de la lengua gallega correspondiente a cada plaza a la que se aspire, de ser el caso.

c) Copia de la titulación exigida para cada plaza en las bases específicas y, de ser el caso, acreditación de los demás requisitos exigidos por aquellas.

d) Relación de méritos alegados para su valoración con su justificación documental, de acuerdo con el siguiente orden: 1.º Experiencia profesional; 2.º Méritos académicos: i) Cursos de formación; ii) Titulación académica superior a la requerida para el acceso y relacionada con la plaza.

y) Carta de pago de tener abonada la tasa por derechos de examen.

Por la cal, SOLICITO:

Que se me admita a participar en el proceso selectivo para la estabilización del empleo temporal e ingreso en ... plazas estructurales del Ayuntamiento de Quiroga de personal laboral fijo en la categoría de ...

Fecha y firma.

## ANEXO II

**BASES ESPECÍFICAS DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL E INGRESO EN CINCO (5) PLAZAS ESTRUCTURALES DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN La CATEGORÍA DE PEÓN/La DE GRUPO DE EMERGENCIAS SUPRAMUNICIPALES (GES) AFECTADAS POR La DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

### PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases específicas regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a cinco (5) plazas estructurales existentes en el Ayuntamiento de Quiroga en la categoría de peón/la de grupo de emergencias supramunicipales (GES).
2. Las plazas se encuentran incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* núm. 122, de 30 de mayo de 2022.
3. Para el desarrollo de este proceso selectivo se tendrán en cuenta las previsiones contenidas en estas Bases específicas y las recogidas en las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

### SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS

Las plazas convocadas tienen las siguientes características:

- a) Clase de personal: personal laboral fijo.
- b) Categoría: peón/la de grupo de emergencias supramunicipales (GES).
- c) Clasificación: agrupación profesional sin titulación.
- d) Funciones: las correspondientes al puesto y al servicio a lo que se adscriba, según la relación de puestos de trabajo municipal o el instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y legal inherente.
- y) Retribuciones: las que correspondan según lo previsto en el presupuesto y en el plantel del ayuntamiento o instrumento equivalente.
- f) Jornada de trabajo: a tiempo completo.

### TERCERA. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos recogidos en la base cuarta de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

A los efectos del previsto en el apartado f) de la dicha base, las personas aspirantes deberán acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Celga 2 o equivalente homologado según lo dispuesto en 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.

No se requiere estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

### CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección aplicable será el concurso de méritos, en los términos establecidos por la base octava de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

## QUINTA. RECURSOS

Contra las presentes Bases específicas se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quiroga en el plazo del mes siguiente al día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso-administrativo de Lugo, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación del mismo por silencio administrativo.

## ANEXO III

### **BASES ESPECÍFICAS DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL E INGRESO EN UNA/UNA (1) PLAZA ESTRUCTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN La CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A AFECTADA POR La DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

#### **PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES**

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases específicas regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a un (1) plaza estructural existente en el Ayuntamiento de Quiroga en la categoría de auxiliar administrativo/la.

2. La plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* núm. 122, de 30 de mayo de 2022.

3. Para el desarrollo de este proceso selectivo se tendrán en cuenta las previsiones contenidas en estas Bases específicas y las recogidas en las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga.

#### **SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS**

La plaza convocada tiene las siguientes características:

a) Clase de personal: personal laboral fijo.

b) Categoría: auxiliar administrativo/la.

c) Clasificación: subgrupo C2.

d) Funciones: las correspondientes al puesto y al servicio a lo que se adscriba, según la relación de puestos de trabajo municipal o el instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y legal inherente.

y) Retribuciones: las que correspondan según lo previsto en el presupuesto y en el plantel del ayuntamiento o instrumento equivalente.

f) Jornada de trabajo: a tiempo completo.

#### **TERCERA. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos recogidos en la base cuarta de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga.

A los efectos del previsto en los apartados c) y f) de la dicha base, las personas aspirantes deberán:

a) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, el título de graduado/a escolar, formación profesional de primero grado, escalonado/la en educación secundaria obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite la homologación.

b) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Celga 3 o equivalente homologado según lo dispuesto en 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.

#### CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección aplicable será el concurso de méritos, en los términos establecidos por la base octava de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

#### QUINTA. RECURSOS

Contra las presentes Bases específicas se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quiroga en el plazo del mes siguiente al día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso administrativo de Lugo, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosoadministrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación del mismo por silencio administrativo.

#### ANEXO IV

#### **BASES ESPECÍFICAS DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL E INGRESO EN DOS (2) PLAZAS ESTRUCTURALES DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN La CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A AFECTADAS POR EL ARTÍCULO 2 DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

##### PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases específicas regulan la convocatoria excepcional y única del concurso-oposición libre para el ingreso y acceso a dos (2) plazas estructurales existentes en el Ayuntamiento de Quiroga en la categoría de auxiliar administrativo/la.

2. Las plazas se encuentran incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* núm. 122, de 30 de mayo de 2022.

3. Para el desarrollo de este proceso selectivo se tendrán en cuenta las previsiones contenidas en estas Bases específicas y las recogidas en las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

##### SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS

Las plazas convocadas tienen las siguientes características:

a) Clase de personal: personal laboral fijo.

b) Categoría: auxiliar administrativo/la.

c) Clasificación: subgrupo C2.

d) Funciones: las correspondientes al puesto y al servicio a lo que se adscriba, según la relación de puestos de trabajo municipal o el instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y legal inherente.

y) Retribuciones: las que correspondan según lo previsto en el presupuesto y en el plantel del ayuntamiento o instrumento equivalente.

f) Jornada de trabajo: a tiempo completo.

##### TERCERA. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos recogidos en la base cuarta de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

A los efectos del previsto en los apartados c) y f) de la dicha base, las personas aspirantes deberán:

la) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, el título de graduado/a escolar, formación profesional de primero grado, escalonado/la en educación secundaria obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones

obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite la homologación.

b) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Celga 3 o equivalente homologado según lo dispuesto en 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.

#### **CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

El sistema de selección aplicable será el concurso-oposición, en los términos establecidos por la base séptima de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

la) Fase de oposición. Puntuación máxima: 60 puntos.

Constará de dos ejercicios, no eliminatorios, que se realizarán en el orden siguiente:

1.º Ejercicio teórico. Puntuación máxima: 30 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test sobre lo siguiente temario:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. La organización territorial del Estado en la Constitución. La administración local en la Constitución.

Tema 2.- Los órganos administrativos. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 4.- La organización municipal en los ayuntamientos de régimen común. Órganos necesarios y órganos complementarios. El pleno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. A junta de gobierno local. Competencias de cada uno de ellos.

Tema 5.- Las competencias municipales: competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 6.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos en las entidades locales.

Tema 7.- El acto administrativo: concepto y elementos. Motivación y forma. La invalidez de los actos administrativos: la nulidad de pleno derecho y la anulabilidad. Eficacia de los actos administrativos. La notificación y publicación de los actos administrativos.

Tema 8.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la administración. Los registros. El archivo de documentos.

Tema 9.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Normas reguladoras. Principios generales del procedimiento administrativo. Cómputo de plazos. Fases del procedimiento administrativo común. Los informes. El trámite de audiencia. El deber de resolver y el silencio administrativo.

Tema 10.- La revisión de actos y disposiciones por la propia administración. La revisión de oficio. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores. Los recursos administrativos: concepto y clases. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

El examen constará de treinta (30) preguntas y seis (6) adicionales de reserva. Cada pregunta dispondrá de cuatro (4) respuestas alternativas, de las que solo una (1) es la correcta. Por cada pregunta contestada correctamente se otorgará uno (1) punto. Las repuestas en blanco y las erróneas no penalizan.

La duración del examen será de 60 minutos.

Se garantizará el anonimato de los exámenes hasta que finalice su corrección por el órgano de selección. La presencia en los ejercicios de marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante implicará la cualificación del examen con 0 puntos.

2.º Ejercicio práctico. Puntuación máxima: 30 puntos.

La prueba práctica consistirá del desarrollo y ejecución de un supuesto práctico propuesto por el tribunal en un tiempo máximo de treinta (30) minutos.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de cada uno de los ejercicios en llamamiento único. La incomparecencia al llamamiento implicará la cualificación del ejercicio con 0 puntos, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el órgano de selección.

Una/Una vez corregido cada uno de los ejercicios, el órgano de selección hará públicas en el tablero de anuncios de la sede electrónica municipal y en la página web del ayuntamiento las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Estas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de las puntuaciones, para solicitar la revisión de los ejercicios realizados o para presentar reclamaciones sobre las puntuaciones, sin que esto implique paralización o suspensión del proceso selectivo, salvo que el órgano de selección así lo considere para mayor seguridad jurídica del proceso selectivo. Este resolverá los alegatos presentados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

b) Fase de concurso. Puntuación máxima: 40 puntos.

En la fase de concurso se valorarán los méritos acreditados por las personas aspirantes en los términos establecidos en la base séptima de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga, de acuerdo con los baremos recogidos en esta.

#### **QUINTA. RECURSOS**

Contra las presentes Bases específicas se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quiroga en el plazo del mes siguiente al día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso-administrativo de Lugo, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación del mismo por silencio administrativo.

#### **ANEXO V**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL E INGRESO EN UNA/UNA (1) PLAZA ESTRUCTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORÍA DE ELECTRICISTA AFECTADA POR EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

#### **PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES**

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases específicas regulan la convocatoria excepcional y única del concurso-oposición libre para el ingreso y acceso a un (1) plaza estructural existente en el Ayuntamiento de Quiroga en la categoría de electricista.

2. La plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* núm. 122, de 30 de mayo de 2022.

3. Para el desarrollo de este proceso selectivo se tendrán en cuenta las previsiones contenidas en estas Bases específicas y las recogidas en las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga.

#### **SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS**

La plaza convocada tiene las siguientes características:

a) Clase de personal: personal laboral fijo.

b) Categoría: electricista.

c) Clasificación: agrupación profesional sin titulación.

d) Funciones: las correspondientes al puesto y al servicio a lo que se adscriba, según la relación de puestos de trabajo municipal o el instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y legal inherente.

y) Retribuciones: las que correspondan según lo previsto en el presupuesto y en el plantel del ayuntamiento o instrumento equivalente.

f) Jornada de trabajo: a tiempo completo.

#### **TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos recogidos en la base cuarta de las Bases generales de los

procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

A los efectos del previsto en el apartado f) de la dicha base, las personas aspirantes deberán acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Celga 2 o equivalente homologado según lo dispuesto en 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.

No se requiere estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

#### **CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

El sistema de selección aplicable será el concurso-oposición, en los términos establecidos por la base séptima de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

la) Fase de oposición. Puntuación máxima: 60 puntos.

Constará de dos ejercicios, no eliminatorios, que se realizarán en el orden siguiente:

1.º Ejercicio teórico. Puntuación máxima: 30 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test sobre lo siguiente temario:

Tema 1.- Electrotecnia: los fenómenos eléctricos, magnéticos y electromagnéticos y sus aplicaciones. Leyes de Ohm y de Joule generalizadas para corriente alterna. Circuitos eléctricos de corriente alterna formados por impedancias conectadas en serie paralelo. Corrientes alternas trifásicas: características. Conexiones en estrella y en triángulo.

Tema 2.- Medidas en las instalaciones eléctricas. Medidas eléctricas en las instalaciones de baja tensión. Magnitudes eléctricas: tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia, resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y características. Procedimientos de conexión. Procesos de medidas.

Tema 3.- Maniobra, mando y protección en media y baja tensión: generalidades. Interruptores, disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magnetotérmicos, interruptores diferenciales.

Tema 4.- Cálculos en las instalaciones eléctricas de baja tensión: previsión de potencias, sección de conductores, procedimientos normalizados de cálculo de las instalaciones de baja tensión.

Tema 5.- Representación gráfica y simbología en las instalaciones eléctricas: normas de representación. Simbología normalizada en las instalaciones eléctricas. Planos y esquemas eléctricos normalizados. Topología. Interpretación de esquemas eléctricos en las de interior.

El examen constará de treinta (30) preguntas y seis (6) adicionales de reserva. Cada pregunta dispondrá de cuatro (4) respuestas alternativas, de las que solo una (1) es la correcta. Por cada pregunta contestada correctamente se otorgará uno (1) punto. Las repuestas en blanco y las erróneas no penalizan.

La duración del examen será de 60 minutos.

Se garantizará el anonimato de los exámenes hasta que finalice su corrección por el órgano de selección. La presencia en los ejercicios de marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante implicará la cualificación del examen con 0 puntos.

2.º Ejercicio práctico. Puntuación máxima: 30 puntos.

La prueba práctica consistirá en el desarrollo y ejecución de un supuesto práctico propuesto por el tribunal en un tiempo máximo de treinta (30) minutos.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de cada uno de los ejercicios en llamamiento único. La incomparecencia al llamamiento implicará la cualificación del ejercicio con 0 puntos, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el órgano de selección.

Una/Una vez corregido cada uno de los ejercicios, el órgano de selección hará públicas en el tablero de anuncios de la sede electrónica municipal y en la página web del ayuntamiento las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Estas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de las puntuaciones, para solicitar la revisión de los ejercicios realizados o para presentar reclamaciones sobre las puntuaciones, sin que esto implique paralización o suspensión del proceso selectivo, salvo que el órgano de selección así lo considere para mayor seguridad jurídica del proceso selectivo. Este resolverá los alegatos presentados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

b) Fase de concurso. Puntuación máxima: 40 puntos.

En la fase de concurso se valorarán los méritos acreditados por las personas aspirantes en los términos establecidos en la base séptima de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta

de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga, de acuerdo con los baremos recogidos en esta.

#### **QUINTA. RECURSOS**

Contra las presentes Bases específicas se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quiroga en el plazo del mes siguiente al día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso-administrativo de Lugo, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación del mismo por silencio administrativo.

**BASES ESPECÍFICAS DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL E INGRESO EN UNA/UNA (1) PLAZA ESTRUCTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN La CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE AFECTADA POR EL ARTÍCULO 2 DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

#### **PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES**

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases específicas regulan la convocatoria excepcional y única del concurso-oposición libre para el ingreso y acceso a un (1) plaza estructural existente en el Ayuntamiento de Quiroga en la categoría de técnico/a de medio ambiente.

2. La plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* núm. 122, de 30 de mayo de 2022.

3. Para el desarrollo de este proceso selectivo se tendrán en cuenta las previsiones contenidas en estas Bases específicas y las recogidas en las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

#### **SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS**

La plaza convocada tiene las siguientes características:

a) Clase de personal: personal laboral fijo.

b) Categoría: técnico/a de medio ambiente.

c) Clasificación: subgrupo A2.

d) Funciones: las correspondientes al puesto y al servicio a lo que se adscriba, según la relación de puestos de trabajo municipal o el instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y legal inherente.

y) Retribuciones: las que correspondan según lo previsto en el presupuesto y en el plantel del ayuntamiento o instrumento equivalente.

f) Jornada de trabajo: a tiempo completo.

#### **TERCERA. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos recogidos en la base cuarta de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

A los efectos del previsto en los apartados c) y f) de la dicha base, las personas aspirantes deberán:

la) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, el título universitario oficial de diplomado/la o graduado/la. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite la homologación.

b) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Celga 4 o equivalente homologado según lo dispuesto en 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.

#### CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección aplicable será el concurso-oposición, en los términos establecidos por la base séptima de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga.

la) Fase de oposición. Puntuación máxima: 60 puntos.

Constará de dos ejercicios, no eliminatorios, que se realizarán en el orden siguiente:

1.º Ejercicio teórico. Puntuación máxima: 30 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test sobre lo siguiente temario:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. La organización territorial del Estado en la Constitución. La administración local en la Constitución.

Tema 2.- Los órganos administrativos. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 4.- La organización municipal en los ayuntamientos de régimen común. Órganos necesarios y órganos complementarios. El pleno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. A junta de gobierno local. Competencias de cada uno de ellos.

Tema 5.- Las competencias municipales: competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 6.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos en las entidades locales.

Tema 7.- El acto administrativo: concepto y elementos. Motivación y forma. La invalidez de los actos administrativos: la nulidad de pleno derecho y la anulabilidad. Eficacia de los actos administrativos. La notificación y publicación de los actos administrativos.

Tema 8.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la administración. Los registros. El archivo de documentos.

Tema 9.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Normas reguladoras. Principios generales del procedimiento administrativo. Cómputo de plazos. Fases del procedimiento administrativo común. Los informes. El trámite de audiencia. El deber de resolver y el silencio administrativo.

Tema 10.- La revisión de actos y disposiciones por la propia administración. La revisión de oficio. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores. Los recursos administrativos: concepto y clases. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 11.- La Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. Protección de espacios naturales. La Red Natura 2000.

Tema 12.- La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una/economía circular. La Ley 6/2021, de 17 de febrero, de residuos y suelos contaminados de Galicia. Competencias y deberes de los ayuntamientos.

Tema 13.- La Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de montes. La Ley 7/2012, de 28 de junio, de montes de Galicia. Competencias de las entidades locales. Clasificación de los montes.

Tema 14.- La Ley 3/2007, de 9 de abril, de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia. Competencias de los ayuntamientos. La gestión de la biomasa.

Tema 15.- La Instrucción 1/2018, de 26 de abril, relativa a las actuaciones administrativas en materia de cumplimiento de las obligaciones de gestión de la biomasa vegetal y retirada de especies arbóreas.

Tema 16.- La Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido. El Decreto 106/2015, de 9 de julio, sobre contaminación acústica de Galicia. Competencias y deberes de los ayuntamientos.

Tema 17.- La Ley de 9 de diciembre, evaluación ambiental. Principios. Tipos de evaluación ambiental.

Tema 18.- Contaminación atmosférica. Emisión e inmisión. Mejora de la calidad del aire en entornos urbanos.

Tema 19.- Pacto de las Alcaldías por el Clima y la Energía 2030. Objetivos y desarrollo.

Tema 20.- Planes de acción de energía sostenible y ahorro energético. Contenido y propuestas. Aplicación a la administración local.

El examen constará de treinta (30) preguntas y seis (6) adicionales de reserva. Cada pregunta dispondrá de cuatro (4) respuestas alternativas, de las que solo una (1) es la correcta. Por cada pregunta contestada correctamente se otorgará uno (1) punto. Las repuestas en blanco y las erróneas no penalizan.

La duración del examen será de 60 minutos.

Se garantizará el anonimato de los exámenes hasta que finalice su corrección por el órgano de selección. La presencia en los ejercicios de marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante implicará la cualificación del examen con 0 puntos.

2º. Ejercicio práctico. Puntuación máxima: 30 puntos.

La prueba práctica consistirá del desarrollo y ejecución de un supuesto práctico propuesto por el tribunal en un tiempo máximo de treinta (30) minutos.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de cada uno de los ejercicios en llamamiento único. La incomparecencia al llamamiento implicará la cualificación del ejercicio con 0 puntos, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el órgano de selección.

Una/Una vez corregido cada uno de los ejercicios, el órgano de selección hará públicas en el tablero de anuncios de la sede electrónica municipal y en la página web del ayuntamiento las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Estas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de las puntuaciones, para solicitar la revisión de los ejercicios realizados o para presentar reclamaciones sobre las puntuaciones, sin que esto implique paralización o suspensión del proceso selectivo, salvo que el órgano de selección así lo considere para mayor seguridad jurídica del proceso selectivo. Este resolverá los alegatos presentados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

b) Fase de concurso. Puntuación máxima: 40 puntos.

En la fase de concurso se valorarán los méritos acreditados por las personas aspirantes en los términos establecidos en la base séptima de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga, de acuerdo con los baremos recogidos en esta.

#### **QUINTA. RECURSOS**

Contra las presentes Bases específicas se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quiroga en el plazo del mes siguiente al día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso administrativo de Lugo, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosoadministrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contenciosoadministrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación del mismo por silencio administrativo.

#### **ANEXO VII**

**BASES ESPECÍFICAS DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL E INGRESO EN UNA/UNA (1) PLAZA ESTRUCTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN La CATEGORÍA DE VIXILANTE AMBIENTAL AFECTADA POR La DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

#### **PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES**

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases específicas regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a un (1) plaza estructural existente en el Ayuntamiento de Quiroga en la categoría de vixilante ambiental.

2. La plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* núm. 122, de 30 de mayo de 2022.

3. Para el desarrollo de este proceso selectivo se tendrán en cuenta las previsiones contenidas en estas Bases específicas y las recogidas en las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

#### **SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS**

La plaza convocada tiene las siguientes características:

a) Clase de personal: personal laboral fijo.

b) Categoría: vixilante ambiental.

c) Clasificación: subgrupo C2.

d) Funciones: las correspondientes al puesto y al servicio a lo que se adscriba, según la relación de puestos de trabajo municipal o el instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y legal inherente.

y) Retribuciones: las que correspondan según lo previsto en el presupuesto y en el plantel del ayuntamiento o instrumento equivalente.

f) Jornada de trabajo: a tiempo completo.

#### **TERCERA. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos recogidos en la base cuarta de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

A los efectos del previsto en los apartados c) y f) de la dicha base, las personas aspirantes deberán:

la) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, el título de graduado/a escolar, formación profesional de primero grado, escalonado/la en educación secundaria obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite la homologación.

b) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Celga 3 o equivalente homologado según lo dispuesto en 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.

#### **CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

El sistema de selección aplicable será el concurso de méritos, en los términos establecidos por la base octava de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

#### **QUINTA. RECURSOS**

Contra las presentes Bases específicas se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quiroga en el plazo del mes siguiente al día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso-administrativo de Lugo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación del mismo por silencio administrativo.

#### **ANEXO VIII**

**BASES ESPECÍFICAS DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL E INGRESO EN UNA/UNA (1) PLAZA ESTRUCTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN La CATEGORÍA DE ASESOR/A JURÍDICO/A ABOGADO/La DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A La MUJER (CIM) AFECTADA POR La DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

#### **PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES**

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases específicas regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de

méritos para el ingreso y acceso a un (1) plaza estructural existente en el Ayuntamiento de Quiroga en la categoría de asesor/a jurídico/a abogado/la del Centro de Información a la Mujer (CIM).

2. La plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* núm. 122, de 30 de mayo de 2022.

3. Para el desarrollo de este proceso selectivo se tendrán en cuenta las previsiones contenidas en estas Bases específicas y las recogidas en las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

## **SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS**

La plaza convocada tiene las siguientes características:

a) Clase de personal: personal laboral fijo.

b) Categoría: asesor/a jurídico/a abogado/la del Centro de Información a la Mujer (CIM).

c) Clasificación: subgrupo A1.

d) Funciones: las correspondientes al puesto y al servicio a lo que se adscriba, según la relación de puestos de trabajo municipal o el instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y legal inherente.

y) Retribuciones: las que correspondan según lo previsto en el presupuesto y en el plantel del ayuntamiento o instrumento equivalente.

f) Jornada de trabajo: a tiempo completo.

## **TERCERA. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos recogidos en la base cuarta de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

A los efectos del previsto en los apartados c) y f) de la dicha base, las personas aspirantes deberán:

a) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, el título universitario oficial de licenciado/la en derecho o el título de graduado/a equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite la homologación.

b) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Celga 4 o equivalente homologado según lo dispuesto en 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.

## **CUARTA. SISTEMA DE SELECCION**

El sistema de selección aplicable será el concurso de méritos, en los términos establecidos por la base octava de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

## **QUINTA. RECURSOS**

Contra las presentes Bases específicas se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quiroga en el plazo del mes siguiente al día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso-administrativo de Lugo, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación del mismo por silencio administrativo.

## **ANEXO IX**

**BASES ESPECÍFICAS DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL E INGRESO EN UNA/UNA (1) PLAZA ESTRUCTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN La CATEGORÍA DE PSICÓLOGO/La DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER (CIM) AFECTADA POR La DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

## PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases específicas regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a un (1) plaza estructural existente en el Ayuntamiento de Quiroga en la categoría de psicólogo/la del Centro de Información a la Mujer (CIM).

2. La plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* núm. 122, de 30 de mayo de 2022.

3. Para el desarrollo de este proceso selectivo se tendrán en cuenta las previsiones contenidas en estas Bases específicas y las recogidas en las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

## SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS

La plaza convocada tiene las siguientes características:

a) Clase de personal: personal laboral fijo.

b) Categoría: psicólogo/la del Centro de Información a la Mujer (CIM).

c) Clasificación: subgrupo A1.

d) Funciones: las correspondientes al puesto y al servicio a lo que se adscriba, según la relación de puestos de trabajo municipal o el instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y legal inherente.

y) Retribuciones: las que correspondan según lo previsto en el presupuesto y en el plantel del ayuntamiento o instrumento equivalente.

f) Jornada de trabajo: a media jornada.

## TERCERA. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos recogidos en la base cuarta de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

A los efectos del previsto en los apartados c) y f) de la dicha base, las personas aspirantes deberán:

la) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, el título universitario oficial de licenciado/la en psicología o el título de graduado/a equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite la homologación.

b) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Celga 4 o equivalente homologado según lo dispuesto en 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.

## CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección aplicable será el concurso de méritos, en los términos establecidos por la base octava de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

## QUINTA. RECURSOS

Contra las presentes Bases específicas se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quiroga en el plazo del mes siguiente al día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso-administrativo de Lugo, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación del mismo por silencio administrativo.

## ANEXO X

**BASES ESPECÍFICAS DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL E INGRESO EN UNA/UNA (1) PLAZA ESTRUCTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN La CATEGORÍA DE EDUCADOR/A SOCIAL AFECTADA POR La DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

**PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES**

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases específicas regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a un (1) plaza estructural existente en el Ayuntamiento de Quiroga en la categoría de educador/a social.

2. La plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* núm. 122, de 30 de mayo de 2022.

3. Para el desarrollo de este proceso selectivo se tendrán en cuenta las previsiones contenidas en estas Bases específicas y las recogidas en las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

**SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS**

La plaza convocada tiene las siguientes características:

a) Clase de personal: personal laboral fijo.

b) Categoría: educador/la social.

c) Clasificación: subgrupo A2.

d) Funciones: las correspondientes al puesto y al servicio a lo que se adscriba, según la relación de puestos de trabajo municipal o el instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y legal inherente.

y) Retribuciones: las que correspondan según lo previsto en el presupuesto y en el plantel del ayuntamiento o instrumento equivalente.

f) Jornada de trabajo: a tiempo completo.

**TERCERA. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos recogidos en la base cuarta de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

A los efectos del previsto en los apartados c) y f) de la dicha base, las personas aspirantes deberán:

a) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, el título universitario oficial de diplomado/la en educación social o el título de graduado/a equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite la homologación.

b) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Celga 4 o equivalente homologado según lo dispuesto en 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.

**CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

El sistema de selección aplicable será el concurso de méritos, en los términos establecidos por la base octava de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

**QUINTA. RECURSOS**

Contra las presentes Bases específicas se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quiroga en el plazo del mes siguiente al día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso-administrativo de Lugo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación del mismo por silencio administrativo.

#### ANEXO XI

#### **BASES ESPECÍFICAS DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL E INGRESO EN UNA/UNA (1) PLAZA ESTRUCTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN La CATEGORÍA DE CAMARERO/A LIMPIADOR/A AFECTADA POR La DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES**

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases específicas regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a un (1) plaza estructural existente en el Ayuntamiento de Quiroga en la categoría de camarero/a limpiador/la.

2. La plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* núm. 122, de 30 de mayo de 2022.

3. Para el desarrollo de este proceso selectivo se tendrán en cuenta las previsiones contenidas en estas Bases específicas y las recogidas en las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga.

#### **SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS**

La plaza convocada tiene las siguientes características:

a) Clase de personal: personal laboral fijo.

b) Categoría: camarero/a limpiador/la.

c) Clasificación: agrupación profesional sin titulación.

d) Funciones: las correspondientes al puesto y al servicio a lo que se adscriba, según la relación de puestos de trabajo municipal o el instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y legal inherente.

y) Retribuciones: las que correspondan según lo previsto en el presupuesto y en el plantel del ayuntamiento o instrumento equivalente.

f) Jornada de trabajo: a tiempo completo.

#### **TERCERA. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos recogidos en la base cuarta de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga.

A los efectos del previsto en el apartado f) de la dicha base, las personas aspirantes deberán acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Celga 2 o equivalente homologado según lo dispuesto en 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.

No se requiere estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

#### **CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

El sistema de selección aplicable será el concurso de méritos, en los términos establecidos por la base octava de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga.

#### **QUINTA. RECURSOS**

Contra las presentes Bases específicas se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quiroga en el plazo del mes siguiente al día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso administrativo de Lugo, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación del mismo por silencio administrativo.

## **ANEXO XII**

### **BASES ESPECÍFICAS DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL E INGRESO EN UNA/UNA (1) PLAZA ESTRUCTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN La CATEGORÍA DE CAMARERO/A LIMPIADOR/A AFECTADA POR EL ARTÍCULO 2 DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

#### **PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES**

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases específicas regulan la convocatoria excepcional y única del concurso-oposición libre para el ingreso y acceso a un (1) plaza estructural existente en el Ayuntamiento de Quiroga en la categoría de camarero/a limpiador/la.

2. La plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* núm. 122, de 30 de mayo de 2022.

3. Para el desarrollo de este proceso selectivo se tendrán en cuenta las previsiones contenidas en estas Bases específicas y las recogidas en las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

#### **SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS**

La plaza convocada tiene las siguientes características:

la) Clase de personal: personal laboral fijo.

b) Categoría: camarero/a limpiador/la.

c) Clasificación: agrupación profesional sin titulación.

d) Funciones: las correspondientes al puesto y al servicio a lo que se adscriba, según la relación de puestos de trabajo municipal o el instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y legal inherente.

y) Retribuciones: las que correspondan según lo previsto en el presupuesto y en el plantel del ayuntamiento o instrumento equivalente.

f) Jornada de trabajo: a tiempo completo.

#### **TERCERA. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos recogidos en la base cuarta de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

A los efectos del previsto en el apartado f) de la dicha base, las personas aspirantes deberán acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Celga 2 o equivalente homologado según lo dispuesto en 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.

No se requiere estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

#### **CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

El sistema de selección aplicable será el concurso-oposición, en los términos establecidos por la base séptima de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

la) Fase de oposición. Puntuación máxima: 60 puntos.

Constará de dos ejercicios, no eliminatorios, que se realizarán en el orden siguiente:

1.º Ejercicio teórico. Puntuación máxima: 30 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test sobre lo siguiente temario:

Tema 1.- Productos de limpieza. La lejía: propiedades y uso. El agua: propiedades y uso. Los detergentes: propiedades y uso.

Tema 2.- Las etiquetas de los productos químicos empleados en la limpieza.

Tema 3.- Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Medidas preventivas que debe adoptar el personal de limpieza.

Tema 4.- Diferentes tipos de limpiezas: mantenimiento y desinfección.

Tema 5.- Residuos sólidos urbanos. Los residuos peligrosos y su gestión.

El examen constará de treinta (30) preguntas y seis (6) adicionales de reserva. Cada pregunta dispondrá de cuatro (4) respuestas alternativas, de las que solo una (1) es la correcta. Por cada pregunta contestada correctamente se otorgará uno (1) punto. Las repuestas en blanco y las erróneas no penalizan.

La duración del examen será de 60 minutos.

Se garantizará el anonimato de los exámenes hasta que finalice su corrección por el órgano de selección. La presencia en los ejercicios de marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante implicará la cualificación del examen con 0 puntos.

2°. Ejercicio práctico. Puntuación máxima: 30 puntos.

La prueba práctica consistirá del desarrollo y ejecución de un supuesto práctico propuesto por el tribunal en un tiempo máximo de treinta (30) minutos.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de cada uno de los ejercicios en llamamiento único. La incomparecencia al llamamiento implicará la cualificación del ejercicio con 0 puntos, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el órgano de selección.

Una/Una vez corregido cada uno de los ejercicios, el órgano de selección hará públicas en el tablero de anuncios de la sede electrónica municipal y en la página web del ayuntamiento las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Estas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de las puntuaciones, para solicitar la revisión de los ejercicios realizados o para presentar reclamaciones sobre las puntuaciones, sin que esto implique paralización o suspensión del proceso selectivo, salvo que el órgano de selección así lo considere para mayor seguridad jurídica del proceso selectivo. Este resolverá los alegatos presentados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

b) Fase de concurso. Puntuación máxima: 40 puntos.

En la fase de concurso se valorarán los méritos acreditados por las personas aspirantes en los términos establecidos en la base séptima de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga, de acuerdo con los baremos recogidos en esta.

#### **QUINTA. RECURSOS**

Contra las presentes Bases específicas se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quiroga en el plazo del mes siguiente al día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso-administrativo de Lugo, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación del mismo por silencio administrativo.

#### **ANEXO XIII**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL E INGRESO EN UNA/UNA (1) PLAZA ESTRUCTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORÍA DE ORIENTADOR/LA LABORAL AFECTADA POR LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

#### **PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES**

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases específicas regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a un (1) plaza estructural existente en el Ayuntamiento de Quiroga en la categoría de orientador/la laboral.

2. La plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* núm. 122, de 30 de mayo de 2022.

3. Para el desarrollo de este proceso selectivo se tendrán en cuenta las previsiones contenidas en estas Bases específicas y las recogidas en las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

#### **SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS**

La plaza convocada tiene las siguientes características:

a) Clase de personal: personal laboral fijo.

b) Categoría: orientador/la laboral.

c) Clasificación: subgrupo A2.

d) Funciones: las correspondientes al puesto y al servicio a lo que se adscriba, según la relación de puestos de trabajo municipal o el instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y legal inherente.

y) Retribuciones: las que correspondan según lo previsto en el presupuesto y en el plantel del ayuntamiento o instrumento equivalente.

f) Jornada de trabajo: a tiempo completo.

#### **TERCERA. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos recogidos en la base cuarta de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

A los efectos del previsto en los apartados c) y f) de la dicha base, las personas aspirantes deberán:

la) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, el título universitario oficial de diplomado/la o graduado/la. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite la homologación.

b) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Celga 4 o equivalente homologado según lo dispuesto en 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.

#### **CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

El sistema de selección aplicable será el concurso de méritos, en los términos establecidos por la base octava de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

#### **QUINTA. RECURSOS**

Contra las presentes Bases específicas se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quiroga en el plazo del mes siguiente al día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso-administrativo de Lugo, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación del mismo por silencio administrativo.

#### **ANEXO XIV**

**BASES ESPECÍFICAS DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL E INGRESO EN DOS (2) PLAZAS ESTRUCTURALES DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN La CATEGORÍA DE CONSERJE AFECTADAS POR La DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

#### **PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES**

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo

público, las presentes Bases específicas regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a dos (2) plazas estructurales existentes en el Ayuntamiento de Quiroga en la categoría de conserje.

2. Las plazas se encuentran incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* núm. 122, de 30 de mayo de 2022.

3. Para el desarrollo de este proceso selectivo se tendrán en cuenta las previsiones contenidas en estas Bases específicas y las recogidas en las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

## **SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS**

Las plazas convocadas tienen las siguientes características:

la) Clase de personal: personal laboral fijo.

b) Categoría: conserje.

c) Clasificación: agrupación profesional sin titulación.

d) Funciones: las correspondientes al puesto y al servicio a lo que se adscriba, según la relación de puestos de trabajo municipal o el instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y legal inherente.

y) Retribuciones: las que correspondan según lo previsto en el presupuesto y en el plantel del ayuntamiento o instrumento equivalente.

f) Jornada de trabajo: a tiempo completo.

## **TERCERA. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos recogidos en la base cuarta de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

A los efectos del previsto en el apartado f) de la dicha base, las personas aspirantes deberán acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Celga 2 o equivalente homologado según lo dispuesto en 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.

No se requiere estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

## **CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

El sistema de selección aplicable será el concurso de méritos, en los términos establecidos por la base octava de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

## **QUINTA. RECURSOS**

Contra las presentes Bases específicas se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quiroga en el plazo del mes siguiente al día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso-administrativo de Lugo, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación del mismo por silencio administrativo.

## **ANEXO XV**

**BASES ESPECÍFICAS DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL E INGRESO EN UNA/UNA (1) PLAZA ESTRUCTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN La CATEGORÍA DE CONSERJE AFECTADA POR EL ARTÍCULO 2 DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

## **PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES**

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases específicas regulan la convocatoria excepcional y única del concurso-oposición libre para el ingreso y acceso a un (1) plaza estructural existente en el Ayuntamiento de Quiroga en la categoría de conserje.

2. La plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* núm. 122, de 30 de mayo de 2022.

3. Para el desarrollo de este proceso selectivo se tendrán en cuenta las previsiones contenidas en estas Bases específicas y las recogidas en las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

## SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS

La plaza convocada tiene las siguientes características:

la) Clase de personal: personal laboral fijo.

b) Categoría: conserje.

c) Clasificación: agrupación profesional sin titulación.

d) Funciones: las correspondientes al puesto y al servicio a lo que se adscriba, según la relación de puestos de trabajo municipal o el instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y legal inherente.

y) Retribuciones: las que correspondan según lo previsto en el presupuesto y en el plantel del ayuntamiento o instrumento equivalente.

f) Jornada de trabajo: a tiempo completo.

## TERCERA. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos recogidos en la base cuarta de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

A los efectos del previsto en el apartado f) de la dicha base, las personas aspirantes deberán acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Celga 2 o equivalente homologado según lo dispuesto en 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.

No se requiere estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

## CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección aplicable será el concurso-oposición, en los términos establecidos por la base séptima de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

la) Fase de oposición. Puntuación máxima: 60 puntos.

Constará de dos ejercicios, no eliminatorios, que se realizarán en el orden siguiente:

1.º Ejercicio teórico. Puntuación máxima: 30 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test sobre lo siguiente temario:

Tema 1.- Edificios e instalación públicas: funciones del conserje.

Tema 2.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 3.- Conocimientos básicos de mantenimiento de los edificios y sus recintos. Conocimientos básicos de funcionamiento de instalaciones eléctricas, aparatos eléctricos y luminarias.

Tema 4.- Conocimientos básicos de funcionamiento, puesta en marcha y paro de instalaciones de protección contra incendios y anti-intrusión.

Tema 5.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y deberes.

El examen constará de treinta (30) preguntas y seis (6) adicionales de reserva. Cada pregunta dispondrá de cuatro (4) respuestas alternativas, de las que solo una (1) es la correcta. Por cada pregunta contestada correctamente se otorgará uno (1) punto. Las repuestas en blanco y las erróneas no penalizan.

La duración del examen será de 60 minutos.

Se garantizará el anonimato de los exámenes hasta que finalice su corrección por el órgano de selección. La presencia en los ejercicios de marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante implicará la cualificación del examen con 0 puntos.

2°. Ejercicio práctico. Puntuación máxima: 30 puntos.

La prueba práctica consistirá del desarrollo y ejecución de un supuesto práctico propuesto por el tribunal en un tiempo máximo de treinta (30) minutos.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de cada uno de los ejercicios en llamamiento único. La incomparecencia al llamamiento implicará la cualificación del ejercicio con 0 puntos, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el órgano de selección.

Una/Una vez corregido cada uno de los ejercicios, el órgano de selección hará públicas en el tablero de anuncios de la sede electrónica municipal y en la página web del ayuntamiento las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Estas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de las puntuaciones, para solicitar la revisión de los ejercicios realizados o para presentar reclamaciones sobre las puntuaciones, sin que esto implique paralización o suspensión del proceso selectivo, salvo que el órgano de selección así lo considere para mayor seguridad jurídica del proceso selectivo. Este resolverá los alegatos presentados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

b) Fase de concurso. Puntuación máxima: 40 puntos.

En la fase de concurso se valorarán los méritos acreditados por las personas aspirantes en los términos establecidos en la base séptima de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga, de acuerdo con los baremos recogidos en esta.

#### **QUINTA. RECURSOS**

Contra las presentes Bases específicas se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quiroga en el plazo del mes siguiente al día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso administrativo de Lugo, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosoadministrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contenciosoadministrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación del mismo por silencio administrativo.

#### **ANEXO XVI**

#### **BASES ESPECÍFICAS DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL E INGRESO EN UNA/UNA (1) PLAZA ESTRUCTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN La CATEGORÍA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL AFECTADA POR La DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

#### **PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES**

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases específicas regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a un (1) plaza estructural existente en el Ayuntamiento de Quiroga en la categoría de animador/a sociocultural.

2. La plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* núm. 122, de 30 de mayo de 2022.

3. Para el desarrollo de este proceso selectivo se tendrán en cuenta las previsiones contenidas en estas Bases específicas y las recogidas en las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

#### **SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS**

La plaza convocada tiene las siguientes características:

la) Clase de personal: personal laboral fijo.

b) Categoría: animador/la sociocultural.

c) Clasificación: subgrupo C2.

d) Funciones: las correspondientes al puesto y al servicio a lo que se adscriba, según la relación de puestos de trabajo municipal o el instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y legal inherente.

y) Retribuciones: las que correspondan según lo previsto en el presupuesto y en el plantel del ayuntamiento o instrumento equivalente.

f) Jornada de trabajo: a media jornada.

### **TERCERA. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos recogidos en la base cuarta de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

A los efectos del previsto en los apartados c) y f) de la dicha base, las personas aspirantes deberán:

la) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, el título de graduado/a escolar, formación profesional de primero grado, escalonado/la en educación secundaria obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite la homologación.

b) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Celga 3 o equivalente homologado según lo dispuesto en 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.

### **CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

El sistema de selección aplicable será el concurso de méritos, en los términos establecidos por la base octava de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

### **QUINTA. RECURSOS**

Contra las presentes Bases específicas se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quiroga en el plazo del mes siguiente al día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso-administrativo de Lugo, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación del mismo por silencio administrativo.

### **ANEXO XVII**

**BASES ESPECÍFICAS DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL E INGRESO EN UNA/UNA (1) PLAZA ESTRUCTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN La CATEGORÍA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL/A AFECTADA POR EL ARTÍCULO 2 DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

#### **PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES**

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases específicas regulan la convocatoria excepcional y única del concurso-oposición libre para el ingreso y acceso a un (1) plaza estructural existente en el Ayuntamiento de Quiroga en la categoría de animador/a sociocultural.

2. La plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* núm. 122, de 30 de mayo de 2022.

3. Para el desarrollo de este proceso selectivo se tendrán en cuenta las previsiones contenidas en estas Bases específicas y las recogidas en las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

#### **SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS**

La plaza convocada tiene las siguientes características:

a) Clase de personal: personal laboral fijo.

b) Categoría: animador/la sociocultural.

c) Clasificación: subgrupo C2.

d) Funciones: las correspondientes al puesto y al servicio a lo que se adscriba, según la relación de puestos de trabajo municipal o el instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y legal inherente.

y) Retribuciones: las que correspondan según lo previsto en el presupuesto y en el plantel del ayuntamiento o instrumento equivalente.

f) Jornada de trabajo: a tiempo completo.

#### **TERCERA. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos recogidos en la base cuarta de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

A los efectos del previsto en los apartados c) y f) de la dicha base, las personas aspirantes deberán:

la) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, el título de graduado/a escolar, formación profesional de primero grado, escalonado/la en educación secundaria obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite la homologación.

b) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Celga 3 o equivalente homologado según lo dispuesto en 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.

#### **CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

El sistema de selección aplicable será el concurso-oposición, en los términos establecidos por la base séptima de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

la) Fase de oposición. Puntuación máxima: 60 puntos.

Constará de dos ejercicios, no eliminatorios, que se realizarán en el orden siguiente:

1.º Ejercicio teórico. Puntuación máxima: 30 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test sobre lo siguiente temario:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. La organización territorial del Estado en la Constitución. La administración local en la Constitución.

Tema 2.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 3.- La organización municipal en los ayuntamientos de régimen común. Órganos necesarios y órganos complementarios. El pleno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. A junta de gobierno local. Competencias de cada uno de ellos.

Tema 4.- Las competencias municipales: competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 5.- La animación sociocultural. Objetivos. Funciones. Metodología.

Tema 6.- Planificación y programación de la animación sociocultural.

Tema 7.- La evaluación de programas y proyectos socioculturales. Tipos de evaluación. Instrumentos.

Tema 8.- Recursos aplicables a la animación sociocultural.

Tema 9.- Técnicas e instrumentos para la gestión sociocultural.

Tema 10.- Acciones preventivas y respuestas educativas desde la animación sociocultural en la comunidad; especial referencia a la población juvenil.

El examen constará de treinta (30) preguntas y seis (6) adicionales de reserva. Cada pregunta dispondrá de cuatro (4) respuestas alternativas, de las que solo una (1) es la correcta. Por cada pregunta contestada correctamente se otorgará uno (1) punto. Las repuestas en blanco y las erróneas no penalizan.

La duración del examen será de 60 minutos.

Se garantizará el anonimato de los exámenes hasta que finalice su corrección por el órgano de selección. La presencia en los ejercicios de marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante implicará la cualificación del examen con 0 puntos.

2º. Ejercicio práctico. Puntuación máxima: 30 puntos.

La prueba práctica consistirá del desarrollo y ejecución de un supuesto práctico propuesto por el tribunal en un tiempo máximo de treinta (30) minutos.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de cada uno de los ejercicios en llamamiento único. La incomparecencia al llamamiento implicará la cualificación del ejercicio con 0 puntos, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el órgano de selección.

Una/Una vez corregido cada uno de los ejercicios, el órgano de selección hará públicas en el tablero de anuncios de la sede electrónica municipal y en la página web del ayuntamiento las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Estas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de las puntuaciones, para solicitar la revisión de los ejercicios realizados o para presentar reclamaciones sobre las puntuaciones, sin que esto implique paralización o suspensión del proceso selectivo, salvo que el órgano de selección así lo considere para mayor seguridad jurídica del proceso selectivo. Este resolverá los alegatos presentados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

b) Fase de concurso. Puntuación máxima: 40 puntos.

En la fase de concurso se valorarán los méritos acreditados por las personas aspirantes en los términos establecidos en la base séptima de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga, de acuerdo con los baremos recogidos en esta.

#### **QUINTA. RECURSOS**

Contra las presentes Bases específicas se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quiroga en el plazo del mes siguiente al día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso-administrativo de Lugo, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación del mismo por silencio administrativo.

#### **ANEXO XVIII**

**BASES ESPECÍFICAS DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL E INGRESO EN DOS (2) PLAZAS ESTRUCTURALES DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN La CATEGORÍA DE OPERADOR/La DE CÁMARA AFECTADAS POR La DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

#### **PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES**

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases específicas regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a dos (2) plazas estructurales existentes en el Ayuntamiento de Quiroga en la categoría de operador/la de cámara.

2. Las plazas se encuentran incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* núm. 122, de 30 de mayo de 2022.

3. Para el desarrollo de este proceso selectivo se tendrán en cuenta las previsiones contenidas en estas Bases específicas y las recogidas en las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de

empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

## **SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS**

Las plazas convocadas tienen las siguientes características:

a) Clase de personal: personal laboral fijo.

b) Categoría: operador/la de cámara.

c) Clasificación: subgrupo C2.

d) Funciones: las correspondientes al puesto y al servicio a lo que se adscriba, según la relación de puestos de trabajo municipal o el instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y legal inherente.

y) Retribuciones: las que correspondan según lo previsto en el presupuesto y en el plantel del ayuntamiento o instrumento equivalente.

**f) Jornada de trabajo: a tiempo completo.**

## **TERCERA. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos recogidos en la base cuarta de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

A los efectos del previsto en los apartados c) y f) de la dicha base, las personas aspirantes deberán:

la) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, el título de graduado/a escolar, formación profesional de primero grado, escalonado/la en educación secundaria obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite la homologación.

b) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Celga 3 o equivalente homologado según lo dispuesto en 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.

## **CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

El sistema de selección aplicable será el concurso de méritos, en los términos establecidos por la base octava de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

## **QUINTA. RECURSOS**

Contra las presentes Bases específicas se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quiroga en el plazo del mes siguiente al día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso-administrativo de Lugo, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación del mismo por silencio administrativo.

## **ANEXO XIX**

**BASES ESPECÍFICAS DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL E INGRESO EN UNA/UNA (1) PLAZA ESTRUCTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN La CATEGORÍA DE OPERADOR/La DE CÁMARA AFECTADA POR EL ARTÍCULO 2 DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

### **PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES**

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases específicas regulan la convocatoria excepcional y única del concurso-oposición libre para el ingreso y acceso a un (1) plaza estructural existente en el Ayuntamiento de Quiroga en la categoría de operador/la de cámara.

2. La plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* núm. 122, de 30 de mayo de 2022.

3. Para el desarrollo de este proceso selectivo se tendrán en cuenta las previsiones contenidas en estas Bases específicas y las recogidas en las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

#### **SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS**

La plaza convocada tiene las siguientes características:

a) Clase de personal: personal laboral fijo.

b) Categoría: operador/la de cámara.

c) Clasificación: subgrupo C2.

d) Funciones: las correspondientes al puesto y al servicio a lo que se adscriba, según la relación de puestos de trabajo municipal o el instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y legal inherente.

y) Retribuciones: las que correspondan según lo previsto en el presupuesto y en el plantel del ayuntamiento o instrumento equivalente.

f) Jornada de trabajo: a tiempo completo.

#### **TERCERA. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos recogidos en la base cuarta de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

A los efectos del previsto en los apartados c) y f) de la dicha base, las personas aspirantes deberán:

la) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, el título de graduado/a escolar, formación profesional de primero grado, escalonado/la en educación secundaria obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite la homologación.

b) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Celga 3 o equivalente homologado según lo dispuesto en 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.

#### **CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

El sistema de selección aplicable será el concurso-oposición, en los términos establecidos por la base séptima de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga.

la) Fase de oposición. Puntuación máxima: 60 puntos.

Constará de dos ejercicios, no eliminatorios, que se realizarán en el orden siguiente:

1.º Ejercicio teórico. Puntuación máxima: 30 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test sobre lo siguiente temario:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. La organización territorial del Estado en la Constitución. La administración local en la Constitución.

Tema 2.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 3.- La organización municipal en los ayuntamientos de régimen común. Órganos necesarios y órganos complementarios. El pleno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. A junta de gobierno local. Competencias de cada uno de ellos.

Tema 4.- Las competencias municipales: competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 5.- Principios del lenguaje audiovisual. Planos: escala y angulación. Composición de imagen: regla de los tercios. Eje de acción: salto de eje.

Tema 6.- La señal de vídeo. Transmisión del color: sistema PAL. Venidlo digital: sistemas de muestreo. Compresión de vídeo: códecs; tasa de bits.

Tema 7.- Técnicas de grabación en vídeo. Manejo de la cámara de vídeo: balance de blancos; velocidad de obturación; diafragma. Filtros de cámara. Enfoque. Movimientos de cámara: panorámica; zoom.

Tema 8.- Utilización de cámara de vídeo en noticias y reportajes. Técnicas de grabación en documentales. Técnicas de grabación en ficción.

Tema 9.- Montaje en vídeo. Normas del montaje audiovisual. Montaje en directo en cámara. Edición no lineal de vídeo: software de edición de vídeo.

Tema 10.- Técnica de montaje. Corte. Fundido. Mezcla: encadenados; fundidos. Superposiciones. Orden de planos. Duración de los planos. Ritmo.

El examen constará de treinta (30) preguntas y seis (6) adicionales de reserva. Cada pregunta dispondrá de cuatro (4) respuestas alternativas, de las que solo una (1) es la correcta. Por cada pregunta contestada correctamente se otorgará uno (1) punto. Las repuestas en blanco y las erróneas no penalizan.

La duración del examen será de 60 minutos.

Se garantizará el anonimato de los exámenes hasta que finalice su corrección por el órgano de selección. La presencia en los ejercicios de marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante implicará la cualificación del examen con 0 puntos.

2°. Ejercicio práctico. Puntuación máxima: 30 puntos.

La prueba práctica consistirá del desarrollo y ejecución de un supuesto práctico propuesto por el tribunal en un tiempo máximo de treinta (30) minutos.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de cada uno de los ejercicios en llamamiento único. La incomparecencia al llamamiento implicará la cualificación del ejercicio con 0 puntos, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el órgano de selección.

Una/Una vez corregido cada uno de los ejercicios, el órgano de selección hará públicas en el tablero de anuncios de la sede electrónica municipal y en la página web del ayuntamiento las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Estas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de las puntuaciones, para solicitar la revisión de los ejercicios realizados o para presentar reclamaciones sobre las puntuaciones, sin que esto implique paralización o suspensión del proceso selectivo, salvo que el órgano de selección así lo considere para mayor seguridad jurídica del proceso selectivo. Este resolverá los alegatos presentados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

b) Fase de concurso. Puntuación máxima: 40 puntos.

En la fase de concurso se valorarán los méritos acreditados por las personas aspirantes en los términos establecidos en la base séptima de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga, de acuerdo con los baremos recogidos en esta.

#### **QUINTA. RECURSOS**

Contra las presentes Bases específicas se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quiroga en el plazo del mes siguiente al día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso-administrativo de Lugo, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación del mismo por silencio administrativo.

Quiroga, 15 de diciembre de 2022.- El alcalde, Julio Álvarez Núñez.

R. 3752

**SOBER***Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no presentarse alegatos durante el plazo de exposición al público, quedó automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en sesión celebrada el 24 de noviembre de 2022, expediente de modificación de créditos nº 593/2022 MC 22/2022 TC3, bajo a modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias de distinta área de gasto dentro del vigente presupuesto municipal, como sieguen/seguen a continuación:

**ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS**

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
165	221	Alumbrado público. Suministros	62.457,56
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>62.457,56</b>

Esta modificación se financia con bajas en las siguientes aplicaciones:

**BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS**

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
343	619	Servicios Deportivos. Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bens destinados al uso general.	5.000,00
450	610	Administración General de Infraestructuras. Inversiones en terrenos.	20.000,00
450	622	Administración General de Infraestructuras. Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bens destinados al uso general. Edificios y otras construcciones.	11.457,56
454	619	Caminos Vecinales. Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bens destinados al uso general.	26.000,00
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>62.457,56</b>

El que se hace público para general conocimiento.

Sober, 21 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 3847

**TABOADA***Anuncio***APROBACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TABOADA**

Por Resolución de alcaldía de fecha 14 de diciembre de 2022 se aprobó la oferta de empleo Público correspondiente al ejercicio 2023 y ordenó su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO**

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

Denominación	Turno General	Reserva Promoción Interna	Total De Plazas	Clasificación	Grupo/Nivel	Sistema Selectivo	Jornada
Administrativo Registro		1	1	Esc. Adm, General	C1/18	Concurso- Oposición	100%
Administrativo Secretaría		1	1	Esc. Adm, General	C1/20	Concurso- Oposición	100%
Arquitecto	1 Interinidad	0	1	Esc. Adm. Espe	A1/24	Oposición (Interinidad)	50%

El que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con el dispuesto en el art. 70.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a Público.

Taboada, 15 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 3753

*Anuncio***BANDO DE La ALCALDÍA-PRESIDENCIA****ASUNTO: ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO.**

**Don Ramiro Moure Ansoar, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Taboada, hace saber:**

Que corresponde al Pleno del ayuntamiento elegir las personas que serán nombradas juez de paz, sustituto, de este municipio, conforme al dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley orgánica del poder judicial y en los artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los jueces de paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales lo soliciten mediante un escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes deberán contener:

- Certificado de nacimiento o fotocopia compulsada del DNI.
- Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes y Declaración complementaria a que hace referencia el artículo 2.1 (a) de la ley 68/80, relativo a "si se encuentra inculcado o encausado".
- Justificación de méritos que alegue el solicitante.

Que en la Secretaría de este ayuntamiento puede examinarse el expediente y demandar la información que se precise.

Que, en el caso de no se presentar solicitudes, el Pleno del ayuntamiento elegirá libremente y luego le comunicará el acuerdo al juzgado de primera instancia del partido.

Se publica esto para conocimiento general.

Taboada, 15 de diciembre de 2022.- El alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 3754

**VILALBA***Anuncio***Expediente 5406/2022****Asunto: Acuerdo regulador del precio público para acceso a la pista de hielo de Navidad 2022.**

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba, en sesión común celebrada el día 20 de diciembre de 2022, acordaba la aprobación del establecimiento y el Acuerdo regulador del precio público para acceso a la pista de hielo de Navidad 2022.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 45.1la) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de notificación colectiva.

En Vilalba, a 21 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, Doña María Elba Velero Fernández.

#### ANEXO

### ACUERDO REGULADOR PRECIO PÚBLICO PARA ACCESO A La PISTA DE HIELO DE NAVIDAD 2022

#### Artículo 1. Naturaleza y fundamento

De conformidad con el previsto en el artículos 41 a 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público para acceso a la pista de hielo de Navidad de 2022

#### Artículo 2. Objeto

El objeto del precio público es la venta de entradas para acceso a la pista de hielo instalada desde lo 25 de diciembre de 2022 ata el 8 de enero de 2022, en horario de 11:00 horas hasta las 14:00 horas y desde las 16:00 horas hasta las 21:00 horas.

Cada entrada de la derecho a acceder a la pista durante una/una hora, con un máximo de aforo por hora de 45 personas.

#### Artículo 3. Obligados el pago

Están obligados el pago del precio público regulado en este Acuerdo, los sujetos que se beneficien de los servicios objeto del presente acuerdo regulador.

#### Artículo 4. Tarifas

- A) Cada entrada: 5,00€
- B) Bono de 10 entradas: 40,00€
- C) Entrada con descuento de comercio de Vilalba: 4,00€

#### Artículo 5. Gestión y recaudación

1. La obligación de pagar el precio público nace en el momento de adquisición de la entrada, presencialmente en taquilla o mediante la web.
2. Cuando por causas no imputables al interesado no pueda realizarse la actividad, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme con lo establecido en el artículo 46.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado ponerlo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### Artículo 6. Legislación aplicable

En todo el no previsto en este Acuerdo, se estará al dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo fue aprobado por la Xunta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2022, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, permaneciendo en vigor hasta lo 8 de enero de 2022, en que finaliza la actividad.

Vilalba, 21 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa,

R. 3848

## MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AGUAS

#### Anuncio

#### Expediente: a/27/29980

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 él la dice 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, o.a., de fecha 14 de octubre de 2022 y como resultado de el expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Francisco Grande Losada y a Aida Grande González, la oportuna concesión para aprovechamiento de 0,9 l/s de agua procedente de un pozo situado en la parcela catastral

787 del polígono 40 en La Costa, lugar de Outeiro, parroquia de Vilaquinte (Santa María), en él término municipal de Carballedo (Lugo) para riego.

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

R. 3755

---

*Anuncio*

**Expediente: a/27/22833**

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 él la dice 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica de el Miño-Sil, o.a., de fecha 16 de noviembre de 2022 y como resultado de el expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Bodegas Rectoral de Amandi, S.a.U., la oportuna concesión para aprovechamiento de 1,6 l/s de agua procedente del arroyo Arroyo del Coedo, en el paraje de Las Forcadiñas, parroquia del Hospital (San Salvador), término municipal de Quiroga (Lugo) para riego de 2,7907

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

R. 3756

---

*Anuncio*

**Expediente: a/27/30639**

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 él la dice 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, o.a., de fecha 3 de noviembre de 2022 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Iago Vázquez Mariño, la oportuna concesión para aprovechamiento de 1,5 l/s de agua procedente del río Sarria, en el lugar y parroquia de Vilafiz, en el término municipal de O Páramo (Lugo), con destino a uso ganadero.

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

R. 3757

---

*Anuncio*

**Expediente: a/27/20368**

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 él la dice 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica de el Miño-Sil, o.a., de fecha 10 de noviembre de 2022 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a la Comunidad de Usuarios de Liñares, la oportuna concesión para la modificación de características de un aprovechamiento de 0,23 l/s de agua procedente del manantial Aborrallada sito en la parcela catastral 519 del polígono 87, en el lugar de La Carunchada, parroquia de Penamaior (Santa María de San Lourenzo), término municipal de Becerreá (Lugo) para abastecimiento al núcleo de Liñares.

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

R. 3758

---

**APARCAMIENTOS LA MARINA, S.L.**

*Anuncio*

Son objeto del presente anuncio la convocatoria y bases reguladoras con sus anexos aprobadas por el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal "Aparcamientos La Marina S.L.", en Vivero a 14 de diciembre de 2022, por las que se inicia el proceso selectivo para el ingreso en plazas de personal laboral fijo en la Sociedad Municipal "Aparcamientos La Marina S.L." (Centro Especial De Empleo De Galicia 47- Gz) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022-Tasa adicional de estabilización prevista en el artículo 2 y convocatoria excepcional prevista en la disposición adicional sexta, séptima y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público.

## CONVOCATORIA

El Consejo de Administración, en reunión celebrada el día 14 de diciembre de 2022, aprobó por UNANIMIDAD el siguientes acuerdos:

**Primero:** Aprobar la propuesta de las bases generales que regulan los procesos selectivos en virtud del acuerdo de la aprobación de la oferta de empleo público de estabilización prevista en el artículo 2 y convocatoria excepcional prevista en la disposición adicional sexta, séptima y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público.

**Segundo.-** Proceder la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el Diario Oficial de Galicia.

**BASES GENERALES QUE REGULAN, JUNTO CON Las BASES ESPECÍFICAS, Los PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONALES QUE SE CONVOCAN PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL DE APARCAMIENTOS La MARINA S.L. (CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO DE GALICIA 47- GZ) Y EN VIRTUD DEL ACUERDO DE APROBACIÓN DE La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO AL AMPARO DE La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2 Y CONVOCATORIA EXCEPCIONAL PREVISTA EN La DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA, SÉPTIMA Y OCTAVA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA La REDUCCIÓN DE La TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

### PREÁMBULO

El carácter de entidad pública de Aparcamientos La Marina SL hace que en el acceso a los puestos de trabajo de la misma hayan de garantizarse, en todo caso, los principios constitucionales de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Por otro lado en la planificación y gestión de recursos humanos ha de tenerse en cuenta lo respecto al principio de adecuación entre el contenido del proceso selectivo y las tareas para desarrollar.

El presente proceso selectivo tiene como base el acuerdo por lo que se aprobó la Oferta de Empleo Público de Aparcamientos La Marina S.L. derivada de la tasa adicional y convocatoria excepcional del artículo 2 y Disposición Adicional sexta, séptima y octava de la Ley 20/2021 de la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal publicada en el BOP nº122 de 30 de mayo de 2022.

La Disposición adicional séptima establece: *“Extensión del ámbito de aplicación de los procesos de estabilización.*

*Los preceptos contenidos en esta norma relativos a los procesos de estabilización serán de aplicación a las sociedades mercantiles públicas, entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios del sector público, sin perjuicio de la adecuación, en su caso, a su normativa específica.”*

La publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes de 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes de 31 de diciembre de 2024. Para ejecutar la oferta de empleo público hace falta aprobar las correspondientes convocatorias y bases de selección con anterioridad a 31 de diciembre de 2022.

Las bases generales regulan los aspectos comunes de los procesos selectivos a los que se refieren el artículo 2 y disposición adicional sexta, y octava de la ley 20/2021, siendo complementadas por las bases específicas para cada una de las plazas.

Se establece como sistema selectivo el concurso, cumpliendo con el dispuesto en la disposición adicional sexta y octava de la ley 20/2022. se siguen/seguen las recomendaciones de la secretaría de estado de función pública sobre las orientaciones para a puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021.

El presente proceso selectivo cuenta con carácter excepcional, tal y como recoge el preámbulo de la propia ley 20/2021 de la que trae causa, que expresamente establece en la disposición adicional sexta, el siguiente:

#### 1. OBJETO DE La CONVOCATORIA

**1.1.** ES objeto de las presentes bases generales regular los aspectos comunes de los procesos selectivos excepcionales de estabilización que convoque Aparcamientos La Marina SL, para la selección de personal laboral fijo, a los que se refiere la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidos en la de la Oferta de Empleo Público (OEP) publicada en el BOP Nº122 de 30 de mayo de 2022; prevista en las disposiciones adicionales sexta, séptima y octava.

**1.2. Publicidad:** La convocatoria, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP), y con referencia en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma (DOG), en el tablero de anuncios digital de la Entidad y en su página web ([www.viveiro.es](http://www.viveiro.es)).

Las Bases Generales, Específicas y anexos se publicarán también en el BOP y con referencia en el DOG, así como en el tablero de anuncios digital de la Entidad y en su página web ([www.viveiro.es](http://www.viveiro.es)).

Se publicará anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido establecido en el artículo 6.2 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 la selección de funcionarios de la Administración Local.

## **2. NORMAS GENERALES.**

**2.1.** Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria, y que serán objeto de negociación en Mesa General.

**2.2.** Se encuentran obligados a concurrir la este concurso la persona o personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria. La suya no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

## **3. NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

Los procesos selectivos se regirán por el establecido en estas bases generales y en el no regulado en las mismas, se estará al dispuesto en la:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre ,de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- 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).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), como norma básica del procedimiento administrativo.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), a cuyas normas básicas sobre funcionamiento de órganos colegiados.
- Por el dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El 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.
- Por la Ley 2/2015, de 29 de abril de Empleo Público de Galicia.
- Ponerlo 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 la Provisión de los Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ponerlo 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 la selección de funcionarios de la Administración Local.
- Decreto 200/2005, de 7 de octubre , por lo que se regula la autorización administrativa y la inscripción en el Registro Administrativo de Centros Especiales de empleo, su organización y funcionamiento,
- Convenio colectivo de ámbito autonómico para el sector de aparcamientos, garajes y estacionamientos regulados de superficie y legislación concordante y demás normativa de aplicación.
- Y demás normativas que resulte de aplicación.

## **4. REQUISITOS GENERALES QUE POSEERÁN Los/AS ASPIRANTES PARA PODER PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO SELECTIVO.**

**Los/Las aspirantes deberán hacer constar en la solicitud que reúnen los requisitos que seguidamente se señalan en la fecha de final del plazo de presentación de instancias y que estarán en condiciones de acreditarlos fehacientemente, una/una vez seleccionados.**

**Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:**

**la)** Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**b)** Poseer la titulación académica exigida: poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**c)** Tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. (CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO DE GALICIA 47- GZ).

**d)** Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de la plaza a la que aspira.

**y)** 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que hubiera estado separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Contar con el nivel de gallego determinado en la bases específicas. Este requisito, de no cumplirse será sustituido por la realización de una/una prueba según se establece en estas bases.

Será requisito necesario contar con la acreditación de poseer el nivel del conocimiento de la lengua gallega determinado en las bases específicas, o acreditación equivalente. Se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por el organismo competente según el *ORDEN de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica 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 (Celga). "DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. VALORACIÓN DE MÉRITOS Y REQUISITOS*

*Para la valoración de méritos, en aquellos casos en que proceda, y para el acceso a la función pública gallega, así como en aquellos procedimientos en que se exija el conocimiento de la lengua gallega, excepto para lo estipulado en la letra c) del punto 5 del anexo I del presente orden, tendrá la misma validez poseer las certificaciones de aptitud de los niveles de lengua gallega oral, iniciación y perfeccionamiento (expedidas al amparo del Orden de 19 de enero de 1989 y del Orden de 1 de abril de 2005, o de la normativa anterior) que poseer las certificaciones de aptitud de los Celga 1, Celga 3 y Celga 4, respectivamente."*

En el supuesto de no contar con la misma, los aspirantes deberán superar un examen oral de gallego. Esta prueba es obligatoria/es obligatorias para estos aspirantes. La prueba consistirá en la traducción de un texto en castellano para gallego o en gallego para el castellano. Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria y calificarase con apto o no apto.

g) Cumplir, en el momento de la formalización del contrato, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Los/Las aspirantes que habían venido desempeñando una/una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad en el momento inmediato a la formalización del contrato. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio a Aparcamientos La Marina SL los/las aspirantes seleccionados/las se comprometen a renunciar a la mencionada actividad. En el caso contrario, el mencionado contrato dejaría de tener validez.

h) Tener dieciocho años de edad, dado que las condiciones aparejadas a la jornada de trabajo y la otras exigencias de capacitación necesarias, imposibilitan legalmente a ocupación por menores de la dicha edad de los puestos ofertados.

i) Estar en posesión del carné de conducir de tipo B, sin limitaciones o restricciones.

h) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

## 5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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 se quiera participar.

-Deberán relacionarse 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.

-Deberá hacerse constar en la solicitud que se reúnen los requisitos que seguidamente se señalan en la fecha de final del plazo de presentación de instancias y que se estará en condiciones de acreditarlos, una/una vez seleccionados.

**5.1. Presentación.** Los/Las interesados/las que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán las solicitudes a la Presidencia de Aparcamientos la Marina S.L. en el modelo oficial que se publica como Anexo II, de estas Bases. Este modelo podrá descargarse gratuitamente de la página web municipal ([www.viveiro.es](http://www.viveiro.es)). **Se deberá presentar una/una solicitud para cada uno de los procesos selectivos en los que se quiera participar.**

**Los/las aspirantes indicarán, en el apartado señalado en la solicitud, si están afectados por una/una minusvalía en un grado igual o superior al 33 por 100, y se precisan de alguna adaptación o previsión específica para el desarrollo de las actuaciones previstas en el procedimiento, de acuerdo con la base 9.5. En el caso de solicitar adaptación de pruebas se presentará a mayores el Certificado de medidas de adaptación para realizar las pruebas expedido por el equipo de valoración de discapacidad que corresponda.**

El acceso a toda la documentación referente al presente proceso selectivo se realizará a través de la página web

municipal [www.viveiro.es](http://www.viveiro.es), con el siguiente recorrido: ayuntamiento digital-empleo- APARCAMIENTOS La MARINA S.L. OEP 2022 LEY 20/2021 CONVOCATORIA EXCEPCIONAL ESTABILIZACIÓN LARGA DURACIÓN. DE La 6ª 7ª Y 8ª. SISTEMA CONCURSO.

**Toda la documentación que se publique con posterioridad a la convocatoria, bases y anexos será objeto de publicidad mediante el correspondiente anuncio en el tablero de anuncios digital, así como, en su caso, según corresponda y tal y como se establece en las presentes bases para cada fase del procedimiento, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. El acceso al tablero de anuncios digital realizara a través de la página web municipal [www.viveiro.es](http://www.viveiro.es), con el siguiente recorrido: ayuntamiento digital-sede electrónica-tablón de anuncios.**

**5.2. Plazo de presentación.** El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte **(20) días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE), que será a que marque el plazo de presentación de instancias.**

**5.3. Lugar de presentación.** La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Viveiro. Para las solicitudes de forma presencial el horario de atención al público es de nueve a catorce horas de lunes a viernes.

Las solicitudes también podrán presentarse en cualesquiera de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la LPACAP, toda vez que los documentos objeto de valoración que se incorporen a la solicitud, para poder ser valorados, deberán ser originales o copia auténtica. Si la solicitud se presentara en las oficinas de correos, facerase de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el reglamento de prestación de los servicios postales.

**5.4. Cumprimentación.** La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente, en el modelo Anexo II de las presentes bases, por los aspirantes/las y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen.

**5.5. Defectos de plazo en la presentación de solicitudes.**

A no presentación de la solicitud en el plazo establecido supondrá la exclusión de la persona aspirante.

**6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON La SOLICITUD PARA La PARTICIPACIÓN EN EI PROCESO SELECTIVO.**

Con la solicitud los/las aspirantes presentarán los siguientes documentos:

**la) Copia compulsada o copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.** Además, los/las aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algunos de los Estados a los cuales, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la misma y ratificados por España, sean de aplicación a libre circulación de trabajadores; o cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.

**b) Copia compulsada o copia auténtica de la Titulación académica exigida** en las bases específicas de cada convocatoria, o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerla, aportando en este caso, certificación académica de que se realizaron todos los estudios para la su obtención junto con el recibo acreditativo de haber efectuado el pago correspondiente de los derechos de expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

**c) Copia compulsada o copia auténtica de la acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33% expedido por el organismo competente.**

**d) Copia compulsada o copia auténtica del carnet de conducir tipo B .**

**y) Copia compulsada o copia auténtica de la acreditación de posuir el nivel de gallego exigido en las bases específicas de cada una de los puestos que se convoquen o acreditación equivalente. (determinado en las bases específicas o acreditación equivalente). Se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por el organismo competente. Se tendrá en cuenta el establecido en la base 4 de las presentes bases.**

**f) Acreditación de los méritos para valorar en la fase de concurso, de conformidad con el previsto en las bases específicas.**

**Forma de acreditar la experiencia:**

Informe de vida laboral actualizado, copias compulsadas de los contrato laborales y certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente tal fin, en la que conste o pueda desprenderse con claridad aquellas funciones desempeñadas que correspondan con las funciones propias de la plaza a la que se adscribe el proceso selectivo. El informe deberá estar suscrito por el responsable de la dependencia o departamento en el que se hubieran prestado los servicios, que deberá identificarse con su cargo y condición. Del contenido de los informes y certificados deberán desprenderse las funciones desempeñadas por la persona aspirante y hacer

constar la fecha de inicio y fin del desempeño de dichas funciones.

La prestación de servicios a tiempo parcial se computará en base al tiempo de jornada de la plaza que se convoca.

En cada apartado de valoración de la experiencia los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, la razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, la razón de treinta días natural por mes.

Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

Las certificaciones de servicios prestados referentes a la experiencia profesional en Aparcamientos La Marina S.L. serán incorporadas de oficio al procedimiento. La este fin los aspirantes deberán, en el Anexo II, con respecto a los méritos que los aspirantes aleguen, referentes la experiencia en Aparcamientos La Marina S.L., indicar expresamente los períodos de prestación de servicios, denominación de la plaza/puesto/empleo, aportando, en su caso, la documentación complementaria que cada aspirante considere al efecto. Las certificaciones se incorporarán al expediente una/una vez concluido el periodo de presentación de instancias y una/una vez realizadas de oficio por parte de Aparcamientos La Marina S.L. las comprobación necesarias, certificando en todo caso, en base a la documentación obrante en Aparcamientos La Marina S.L. y haciendo coincidir el final del período de prestación de servicios, en su caso, con el día de presentación de la instancia por parte de cada interesado.

**Forma de acreditar los cursos oficiales de formación y perfeccionamiento:**

**Copia compulsada o copia auténtica** de los diplomas o de los certificados de los cursos de formación, expedidos por el órgano competente que corresponda, en el que deberán constar expresamente las horas. En caso de no constar las horas no será puntuado.

**Forma de acreditar los estudios académicos:**

**Copia compulsada o copia auténtica** de la Titulación Académica, o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerla, aportando en este caso, certificación académica de que se realizaron todos los estudios para la sua obtención junto con el recibo acreditativo de haber efectuado el pago correspondiente de los derechos de expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

**Forma de acreditar los cursos de especialización de lengua gallega o niveles superiores al exigido para el acceso a la plaza:**

Copia compulsada o copia auténtica de la acreditación de los cursos de especialización de lengua gallega o acreditación equivalente del nivel presentado. Se tendrá en cuenta el establecido en la base 4 de las presentes bases.

***De no presentarse la documentación en la forma establecida en el presente punto no será tenida en cuenta. De no presentarse correctamente los documentos referidos en los apartados la), b), c) y d) lo/la aspirante quedará excluido, sin perjuicio de la posible subsanación de documentos trala publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, resultando posible su presentación en el plazo de subsanación. Asimismo también será posible la subsanación en el referido plazo del resto de documentación aportada, así como de la acreditación de posuir el nivel de gallego exigido. En todo caso los requisitos deberán poseerse a la fecha de finalizar el plazo de presentación de instancias.***

## **7. NOTIFICACIONES A REALIZAR DURANTE EL PROCEDIMIENTO.**

Trala publicación de la convocatoria, anuncio de la convocatoria y de las presentes bases en los BOLETINES Y DIARIOS OFICIALES REFERIDOS, las sucesivas notificaciones que se produzcan en el procedimiento se harán mediante la correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, e inserción de edictos en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, así como en el tablero de anuncios digital. La fecha de publicación de cada uno de los anuncios en el BOP será a que marque el comienzo de los plazos que correspondan así como el comienzo de los plazos, en su caso, para el ejercicio de las acciones que procedieran frente al acto de que se trate. En el supuesto de publicaciones que no requieran publicidad en el BOP marcará el inicio de los plazos la fecha de la inserción del edicto en el tablero de anuncios digital, a lo que se accede a través de la página web municipal.

No obstante, la fecha de inicio del plazo de presentación de instancias había visto marcada por la fecha de inserción de anuncio de la convocatoria en el BOE/BOE, de conformidad con el dispuesto en el artículo 5 de las presentes bases.

## **8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

### **8.1. Designación y composición del Tribunal.**

El Tribunal calificador estará integrado por 5 miembros titulares y suplentes (qué podrán actuar indistintamente), será nombrado y citado para su constitución por el Presidente/la de la empresa de Aparcamientos La Marina S.L.,

publicándose en el tablero de anuncios, en la página web y en el tablero de anuncios digital para general conocimiento y para que los aspirantes puedan formular recusación.

#### **Composición:**

la) Un Presidente.

b) Cuatro vocales. El Secretario será uno de los vocales.

El secretario/la, redactará el acta de cada sesión que se celebre.

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/el personal eventual; siendo la pertenencia a los órganos de selección a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal de selección deberá ajustar su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como la normativa en materia de acceso al empleo público.

Estará compuesto por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, debiendo pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional en el cual se requiera una/una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

#### **8.2. 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.

#### **8.3. Abstención y recusación.**

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Presidencia, 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 Presidencia de la empresa de Aparcamientos La Marina SL., dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieron su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación. Esta Resolución se publicará en los mismos lugares que a anterior.

#### **8.4. Constitución del Tribunal.**

El Tribunal se constituirá en sesión de constitución en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la publicación del nombramiento de sus miembros.

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), de acuerdo con el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, con presencia en todo caso de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría.

#### **8.5. 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 secretario/la, redactará el acta de cada sesión que se celebre.

Por cada sesión del Tribunal se levantará un acta, que deberá figurar firmada por el Presidente y Secretario.

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, estando facultado para su interpretación en el caso de duda, y estando facultado también 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.

El Tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones suscitadas en el procedimiento selectivo. Salvo que concurren circunstancias excepcionales, que deberán quedar acreditadas en el expediente,

una/una vez constituido el Tribunal solo podrán actuar los miembros presentes en el acto de constitución y será suficiente con la asistencia de tres de ellos para la validez de las sesiones.

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 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. Si en su realización les xurdisen dudas respecto de la capacidad del/de la aspirante para lo desempeño de las actividades habitualmente desempeñadas en la plaza a la que se opta, se podrá solicitar el correspondiente dictamen del órgano competente.

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

## **9. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, Y SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.**

**9.1.- Lista provisional.-** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y nominado y constituido el Tribunal, se procederá por este ala comprobación de las instancias presentadas realizando propuesta de lista provisional de las personas admitidas y excluidas, que será aprobada por la Presidencia de la empresa de Aparcamientos La Marina SL. Esta propuesta se dictará en el plazo máximo de 10 dilas.

La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal, y en el tablero de anuncios digital.

En esta lista figurarán los apellidos y nombre de los aspirantes y sí están admitidos o excluidos y exentos o no de la realización de la prueba de conocimiento de la lengua gallega., así como en su caso, los defectos a subsanar. En el caso de los aspirantes excluidos se especificará el motivo de exclusión y sí esta es subsanable.

**9.2.- Plazo de alegatos y subsanación de documentación referente a la exclusión (documentos la),b),c) y d) del artículo 6 de las presentes bases), o de documentación referente a los apartados y) y f).-**La publicación de la lista provisional abrirá un plazo de (10) diez dilas hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablero de anuncios digital, a lo que se accede a través de la página web municipal ([www.viveiro.es](http://www.viveiro.es)) para que se puedan emendar las deficiencias que en cada caso se indique.

La presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en el proceso selectivo sin el cumplimiento de los requisitos previstos en estas bases supondrá la exclusión de las personas aspirantes tal y como se recoge en la base 6, sin perjuicio de la suya posible subsanación en el plazo de (10) diez dilas hábiles tras la publicación de la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, tal y como se recoge en el presente punto. En este plazo también se podrá subsanar la documentación presentada al respecto de los apartados y) y f). En ningún caso sí podrá aportar, al respecto de los méritos a valorar, méritos no aportados en el plazo de presentación de instancias, incluso áinda que fueran referenciados en el Anexo II pero no fueran acreditados documentalmente en ese momento.

En caso de que en la lista provisional no resulte excluido ningún aspirante, se aprobará esta lista con carácter de lista definitiva.

## **9.3. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.-**

Transcurrido, en su caso, el plazo indicado en el punto anterior, lo/a Presidente/la de Aparcamientos La Marina S.L. elevará la definitiva el listado provisional, en el caso de no presentarse reclamaciones, o resolverá las reclamaciones y declarará aprobada el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablero de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal. La aprobación de esta lista definitiva supondrá la estimación o desestimación de las subsanaciones presentadas por los aspirantes excluidos. Esta lista definitiva será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, tablero de anuncios, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital.

**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.**

Contra el acuerdo de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos cabe la interposición de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación en el BOP o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses desde su publicación.

Una/Una vez publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos se dictará y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tableros resolución en la que se nombrará a los miembros del Tribunal de Selección.

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

Contra acuerdo que apruebe el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la Presidencia de Aparcamientos la Marina SL, 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.

#### **10. EL SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser lo de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, cumplan los requisitos establecidos en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En base al indicado, el sistema de selección para la cobertura de las plazas que se detallan en el anexo I, correspondientes a la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será lo de concurso.

La articulación de estos procesos selectivos de estabilización garantizará, en todo caso, el cumplimiento de la libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como el cumplimiento de los principios rectores contemplados en el artículo 55.2 del TREBEP.

El procedimiento de selección de aspirantes será lo de concurso de méritos, cuyo baremo se configurará a redor de dos apartados (experiencia profesional y otros méritos) y se valorarán con un máximo de 50 puntos.

Los méritos de la fase de concurso serán acercados, de conformidad con el establecido en estas bases y correspondientes bases específicas.

#### **11. PRUEBA DE GALLEGO.**

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria de conformidad con el dispuesto en las presentes bases.

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.

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, no se presenten o alcancen el resultado de no apto.

Consistirá en la realización de una/una prueba oral de conocimiento de la lengua gallega, que determinará el órgano de selección, y se evaluará únicamente como apto o no apto. Consistirá en traducir en un tiempo máximo de 30 minutos, y sin ayuda de diccionario, un texto de castellano a gallego, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido en las bases específicas, propuesto por el Tribunal. Estarán exentos de la realización de este ejercicio los/las aspirantes que acrediten en el plazo reglamentario de presentación de instancias, poseer el título exigido en las bases específicas o equivalente homologado, según lo establecido en las presentes bases de conformidad con la normativa de aplicación.

##### **11.1. Citación.**

Por citación de la Presidencia de Aparcamientos La Marina S.L. se citará a los miembros del Tribunal y a las personas aspirantes admitidas (que no habían acreditado el nivel de gallego exigido en las bases específicas correspondientes) indicando la fecha, lugar y hora para la realización de la prueba de gallego, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, tablero de anuncios, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital.

Entre la fecha de realización de la prueba y su celebración no podrá mediar menos de 48 horas.

##### **11.2. Llamamientos.**

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

##### **11.3. Identificación.**

Los/las aspirantes deberán presentarse para la realización del ejercicio proveído/las del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal, que deberán ser en todo caso originales.

De no acudir proveído de dicho documento no podrá participar en la prueba selectiva, quedando decaídos de todos los sus derechos y excluido del proceso selectivo.

##### **11.4. Adaptación de la prueba a las personas aspirantes que acrediten un grado de 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 diversidad funcional 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 de la plaza a la que opta podrá solicitar dictamen del órgano competente.

#### **11.6. 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, en las pruebas en las que proceda por su naturaleza.

#### **11.7. Publicación y alegato.**

Los resultados se harán públicos en el tablero de edictos digital de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el tablero de anuncios, en la página web y en el local de celebración, en un plazo máximo de (2) dos días hábiles desde la celebración de la prueba.

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

#### **12. BAREMOS 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.

##### **12.1. 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. A estos efectos hace falta aclarar que únicamente se tomarán como méritos aquellos que figuren acreditados mediante original o copia auténtica, cumpliendo en este último caso, con los requisitos establecidos en el artículo 27 de la ley 39/2015 (LPACAP). No se valorarán méritos no aportados en el plazo de presentación de instancias, aunque resultará posible la subsanación de los méritos previamente aportados, según lo establecido en las presentes bases.

##### **12.2. Méritos a valorar:**

###### **La).- EXPERIENCIA PROFESIONAL: (MÁXIMO 30 PUNTOS)**

**A1.-** Experiencia en el puesto que se convoca en el CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO DE APARCAMIENTOS La MARINA SL cuya actividad fundamental suponga el trabajo en un aparcamiento, garaje 0,60 puntos por mes completo trabajado.

**A2.-** Servicios prestados en un puesto similar a lo que se convoca en sociedades mercantiles públicas cuya actividad fundamental suponga el trabajo en un aparcamiento, garaje: 0,40 puntos por mes completo.

**A3.-** Servicios prestados en Administraciones Públicas, entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios del sector público, en un puesto similar a lo que se convoca y en los que también su actividad fundamental suponga el trabajo en un aparcamiento, garaje: 0,20 puntos por mes completo.

Entendiendo por similar los servicios prestados en puestos de naturaleza laboral de la misma categoría a la plaza convocada y que guarden similitud directa con el contenido y especialización de la plaza que se convoca.

**A4.-** Servicios prestados en empresas privadas en un puesto similar a lo que se convoca y en los que también su actividad fundamental suponga el trabajo en un aparcamiento, garaje: 0,20 puntos por mes completo.

Entendiendo por similar los servicios prestados en puestos de naturaleza laboral de la misma categoría a la plaza convocada y que guarden similitud directa con el contenido y especialización de la plaza que se convoca.

###### **B).- OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 20 PUNTOS)**

###### **B1.- Criterios de valoración de cursos oficiales de formación y perfeccionamiento:**

Por asistencia o asistencia con aprovechamiento a máster, cursos, jornadas, seminarios o congresos, de formación y perfeccionamiento, avalados, autorizados u organizados por administraciones públicas,

universidades públicas y privadas, colegios profesionales, organizaciones sindicales derivados del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, federaciones u otras entidades públicas; valorándose con la siguiente escala de puntuación: 1 punto por hora.

Se valorará la asistencia o asistencia con aprovechamiento a aquellos cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza convocada a la que se pretende acceder.

No se valorará:

- 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.
- Más de una/una edición correspondiente a uno mismo curso ni los pertenecientes a una/una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una/una titulación académica ni los de doctorado.
- Los cursos que no acrediten las fechas de realización y/lo las horas o meses de duración.

#### **B2.- Criterios de valoración por estudios académicos:**

Se valorará ata un máximo de 2 puntos la titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el acceso a la plaza, siempre que sea distinta y de igual o superior nivel a la exigida, de acuerdo con la siguiente escala:

Título de Doctor/la, Licenciado/la o equivalente	1 punto
Título de Grado o equivalente	0,75 puntos
Título de bachiller o equivalente	0,5 puntos
Título de graduado en ESO o equivalente	0,25 puntos

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia, así como los títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma, y, en su caso, el BOE/BOE en el que se publica. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

#### **B3.- Criterios de valoración de la Lengua gallega:**

Se valorara los cursos de especialización de lengua gallega así como los niveles distintos a los exigidos por la normativa vigente para cada una de las plazas, la razón de 0,25 puntos por curso.

### **13. CUALIFICACIÓN FINAL.**

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

La cualificación de la fase de concurso vendrá dada por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas por la experiencia laboral y en los diferentes méritos sin que el total pueda superar los 50 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) Experiencia profesional: ata un máximo de 30 puntos.
- b) Otros méritos: ata un máximo de 20 puntos.

#### **13.1. Resolución de los empates:**

En caso de empate en la cualificación final obtenida se procederá de la siguiente forma para resolverlo, teniendo en cuenta que se trata de un proceso de estabilización:

- 1°.- Mayor puntuación de la persona aspirante en el apartado de experiencia, subapartado A1.- .
- 2°.- Mayor puntuación de la persona aspirante en la fase de concurso en el apartado A2.-
- 3°.- Mayor puntuación de la persona aspirante en el apartado “otros méritos”.

4.- Orden alfabético del primero apellido, según apellido y nombre sucesivamente, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado públicamente por el Tribunal. En caso de permanencia de empate sorteo público entre los aspirantes que continúen empatados.

#### **14. RELACIÓN DE Las PERSONAS SELECCIONADAS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y PROPUESTA DE INCORPORACIÓN EN Los LISTADOS DE EMPLEO TEMPORAL.**

##### **14.1. 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 el Presidente del Tribunal la propuesta de contratación ante la Presidencia de Aparcamientos La Marina S.L.

Cualesquier propuesta de personas seleccionadas 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. Asimismo este listado servirá para la confección de una/una lista de empleo según se establece en las presentes bases.

##### **14.2. Publicación.**

El resultado del proceso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal [www.viveiro.es](http://www.viveiro.es) y en el tablero de anuncios digital en la sede electrónica.

##### **14.3. Orden de aspirantes no seleccionados.**

El Tribunal establecerá el orden de aquellos aspirantes presentados y baremados que no resultaron seleccionados en el proceso selectivo, quedando ordenados según las puntuaciones alcanzadas en la fase de concurso para su incorporación en una/una lista de empleo para contrataciones por relevos o vacantes en las plazas convocadas, o en plazas de la misma escala, subescala, grupo y subgrupo.

##### **14.4. Relación definitiva de aspirantes propuestos por el Tribunal y orden de aspirantes no seleccionados.**

La Presidencia de Aparcamientos La Marina elaborará la relación definitiva de seleccionados, en la que constará el aspirante o aspirantes seleccionados, en base a la propuesta del Tribunal. Esta relación definitiva de seleccionados contendrá también a orden de aspirantes no seleccionados para conformar la lista de empleo establecida en las presentes bases que será publicada en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal [www.viveiro.es](http://www.viveiro.es), en el tablero de anuncios digital en la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **15. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Las personas seleccionadas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar la documentación acreditativa mediante copia auténtica (según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, en su caso, originales, que acrediten los siguientes requisitos exigidos en la base general 4 y en las bases específicas, que no fueran acreditados con la solicitud de participación.

##### **15.1 Documentos a presentar:**

Lo/La aspirante o aspirantes seleccionados presentarán los siguientes documentos, la excepción de los presentados con la solicitud de participación en el proceso:

**a)** Certificación médica acreditativa de no padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el ejercicio de las funciones de la plaza para la que fue seleccionado.

**b)** Declaración jurada actualizada de no haber sido separados/las del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

**c)** Declaración responsable actualizada de no ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

**d)** Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.

**y)** Certificado del número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato temporal o para el abono de la nómina.

##### **15.2. Plazo de presentación.**

Las personas seleccionadas dispondrán de un plazo de veinte (20) días hábiles para presentar los documentos enumerados en el párrafo anterior, contados a partir del siguiente la publicación de la Resolución de Alcaldía de

la relación definitiva de aspirantes seleccionados en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

### 15.3. Lugar de presentación.

La presentación de la documentación se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Viveiro, en horario de atención al público, de nueve a catorce horas de lunes a viernes.

**Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la LPACAP, toda vez que los documentos presentados deberán ser originales o copia electrónica auténtica. Si la solicitud se presentara en las oficinas de correos, se hará de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el reglamento de prestación de los servicios postales.**

### 15.4. Falta de presentación de documentos.

Si lo/la aspirante o aspirantes seleccionados no presentaran los documentos mencionados en el punto 15.1 dentro del plazo indicado, salvo en caso de fuerza mayor que deberá justificar en dicho plazo o de ellos se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedades en sus solicitudes de participación, procediéndose al llamamiento a favor del siguiente aspirante con mayor puntuación alcanzada en el proceso, dictándose por la Presidencia de Aparcamientos La Marina S.L. al efecto otorgando un nuevo plazo de veinte días hábiles al siguiente aspirante con mayor puntuación.

De la misma forma se procederá en caso de renuncia del aspirante o aspirantes seleccionados.

## 16. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

### 16.1 Órgano competente.

La Presidencia de Aparcamientos La Marina S.L. resolverá definitivamente el procedimiento selectivo a favor de las personas seleccionadas, en virtud de la propuesta del Tribunal, y asimismo, habián acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria presentando la documentación referida en el punto 15.1 de las bases generales, se procederá a realizar, en el plazo de un mes desde la expiración del plazo de los veinte días hábiles, la contratación como personal laboral fijo.

## 17. CONTRATACIÓN.

### 17.1. Plazo.

La formalización del contrato de las personas incluidas en la lista definitiva para cubrir los puestos convocadas, efectuarse en el plazo de tres (3) días hábiles desde la publicación en el BOP de la lista definitiva, si no implica cambio de residencia, o uno (1) mes se comporta cambio de residencia.

### 17.2. Falta de presentación para la formalización del contrato

De no presentarse para la formalización del contrato en este plazo el aspirante decaerá automáticamente de todos sus derechos, procediéndose a realizar los mismos trámites al siguiente de mayor de puntuación alcanzada en el proceso.

## 18. FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE EMPLEO.

**Una/Una vez finalizado el proceso selectivo, según lo indicado en las presentes bases, los aspirantes presentados y baremados que no fueron seleccionados pasarán a formar parte de una/una lista de empleo.**

**Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de empleo deberán presentar escrito de renuncia ante la Presidencia de APARCAMIENTOS La MARINA S.L.**

**Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de empleo serán dirimidos antes de la publicación del listado, mediante el criterio de orden alfabético del primero apellido, según apellido y nombre sucesivamente, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado públicamente por el Tribunal. En caso de permanencia de empate sorteo público entre los aspirantes que continúen empatados.**

### 18.1. Duración de la lista de empleo.

Las listas de empleo de las presentes bases tendrán una/una duración indefinida ata su derogación expresa.

### 18.2. Llamamientos.

**1a)** La bolsa de empleo se usará siempre teniendo en cuenta la orden de la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

**b)** Los nombramientos se ofrecerán en el momento en el que se produzcan necesidades de cobertura temporal motivadas por renuncia, incapacidad temporal o cualquier otra causa que conlleve la imposibilidad de prestación de servicios por la persona nominada para ocupar la plaza ofertada por esta convocatoria, así como la cobertura

temporal para relevos

c) Cualesquiera integrante de la lista de empleo definitiva podrá darse de baja en cualesquier momento antes de ser requerido para un nombramiento, bastando para eslabón que lo comunique por escrito presentándolo en el Registro General del Ayuntamiento de Viveiro o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) La oferta se realizará por cualesquier medio que permita su constancia, y los interesados deberán confirmar su aceptación en un plazo máximo de dos días hábiles desde el envío de la comunicación. En el supuesto de que el interesado no manifieste su aceptación por cualesquier medio en que quede constancia en el plazo referido, se entenderá que se rechaza la oferta y se pasará a la siguiente persona de la lista en disposición de incorporarse y así sucesivamente. Los aspirantes podrán actualizar sus datos de contacto durante la vigencia de la lista.

Los efectos para los aspirantes lo pones su rechazo injustificado del nombramiento regulara de la siguiente manera:

- El primero rechazo no implicará penalización.
- Lo según rechazo supondrá pasar a ocupar el último puesto de la lista.
- El tercero rechazo supondrá la baja definitiva de la lista.

No se considerará rechazo la una/una oferta el caso de las mujeres embarazadas que así lo manifiesten y justifiquen al ser requeridas, sí tal estado es incompatible, según los criterios preventivos, con el ejercicio de la actividad del puesto a cubrir con la lista del que se trate. Se entenderá asimismo por rechazo justificado situaciones de empleo o incapacidad.

y) Las personas que estando nombradas en virtud de esta lista habían cesado por motivos disciplinarios, causarán baja en la misma. De igual forma se actuará en el supuesto de cese voluntario.

#### **19. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.**

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

#### **20. RÉGIMEN DE RECURSOS.**

Contra la aprobación de las presentes bases cabrá la interposición de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses.

Este régimen de recursos también cabrá contra los actos que se deriven del desarrollo del presente proceso selectivo que tengan la condición de poner fin la vía administrativa o se trate de actos de trámite que decidan directa lo indirectamente el fondo del asunto.

Contra las decisiones adoptadas por el Tribunal de selección cabrá la interposición de recurso de alzada ante la Presidencia de Aparcamientos La Marina S.L., (órgano que nombra al referido Tribunal), según lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Viveiro, a 16 de diciembre de 2022.- El Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal "APARCAMIENTOS LA MARINA S.L.", Jesús Fernández Fernández.

## ANEXO I

Proceso de estabilización plazas laborales (acceso libre. Sistema selectivo concurso. Aplicación convocatoria excepcional estabilización empleo temporal larga duración. Disposición adicional sexta, séptima y octava ley 20/2021)

Denominación	Total	Grupo
Agente	5	Peón
Encargado	1	Oficial

## ANEXO II

## MODELO DE SOLICITUD OFERTA DE EMPLEO APARCAMIENTOS La MARINA S.L ESTABILIZACIÓN

DATOS DE La CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	ANEXO II-ESTABILIZACIÓN DISP. ADIC. 6ª Y 8ª LEY 202/2021.-CONCURSO
DENOMINACIÓN PLAZA	
RÉGIMEN JURÍDICO	
DATA BOP	
DATOS PERSONA ASPIRANTE	
NOMBRE	
PRIMERO APELLIDO	
SEGÚN APELLIDO	
DNI	
DATOS CONTACTO Y NOTIFICACIÓN	
NOMBRE DE VÍA	
NÚMERO	
PISO	
PUERTA	
AYUNTAMIENTO	

CÓDIGO POSTAL	
PROVINCIA	
PAÍS	
TELÉFONO FIJO/MÓVIL	
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN ELEGIDO (ELECTRÓNICO O EN PAPEL)	
<b>REQUISITOS PARTICIPACIÓN</b>	
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL EXIGIDA, EN SU CASO EN Las BASES ESPECÍFICAS	
OTROS REQUISITOS EXIGIDOS, EN SU CASO, EN Las BASES ESPECÍFICAS	
NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO EN Las BASES ESPECÍFICAS	
<b>ADAPTACIÓN DE PRUEBAS DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%</b>	
GRADO DE DISCAPACIDAD QUE TIENE CERTIFICADA	
ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA	

**RELACIÓN DE MÉRITOS.** Deberán relacionarse los méritos que se quieran hacer constar para el concurso (los no relacionados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal). Las acreditaciones documentales de los méritos tendrán que incorporarse a la presente solicitud (los no incorporados antes del final del plazo de presentación de instancias no serán tenidos en cuenta. Los méritos no acreditados como se establece en las bases tampoco no serán tenidos en cuenta por el Tribunal, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación).

**La) EXPERIENCIA PROFESIONAL apartado La.1.- CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO DE APARCAMIENTOS La MARINA SL**  
(con los requisitos establecidos en la base 12.2)

DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO/EMPLEO	FECHA INICIO SERVICIOS	DATA FINALIZACIÓN SERVICIOS



<b>La) EXPERIENCIA PROFESIONAL apartado La.4.-EN EMPRESAS PRIVADAS (con los requisitos establecidos en la base 12.2)</b>			
<b>DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO/EMPLEO</b>	<b>FECHA INICIO SERVICIOS</b>	<b>DATA FINALIZACIÓN SERVICIOS</b>	
<b>B) OTROS MÉRITOS</b>			
<b>B1.- CURSOS OFICIALES DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>			
<b>DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA</b>	<b>ENTIDAD QUE A IMPARTIÓ</b>	<b>FECHA FINAL</b>	<b>HORAS</b>



--	--	--

<b>DOCUMENTOS QUE SE ACERCAN A La SOLICITUD (originales o copia electrónica auténtica)</b>	
<b>Marcar con una/una X</b>	
<b>(DNI, pasaporte, tarjeta de residencia), acreditativos de tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Acreditación de la nacionalidad , y tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</b>	
<b>Titulación académica oficial exigida en las bases específicas</b>	
<b>Certificado de nivel de gallego exigido en las bases específicas</b>	
<b>Otros requisitos que se exijan, en su caso, en las bases específicas</b>	
<b>Personas con diversidad funcional.</b>	
<b>En el supuesto de pedir adaptación de pruebas se presentará, además del señalado en el punto anterior, certificado del equipo de valoración de discapacidad en el que se especifiquen las medidas de adaptación necesarias.</b>	
<b>Acreditación de los méritos relacionados en la solicitud, segundo las casillas que siguen/seguen:</b>	
<b>- Informe de vida laboral actualizada.</b>	
<b>- Certificados de servicios prestados.</b>	
<b>- Cursos de formación y perfeccionamiento.</b>	
<b>- Estudios académicos.</b>	
<b>- Lengua gallega.</b>	

**SOLICITO que se admita a presente instancia para poder participar en el procedimiento selectivo y DECLARO que los datos consignados en esta solicitud son ciertos y que estoy en condición de acreditarlos y que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para ser admitido/la.**

**DECLARO** de forma responsable de poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de la plaza a la que aspira y de no padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto.

**DECLARO** de forma responsable 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que hubiera estado separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo

público.

**DECLARO** de forma responsable que no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Asimismo declaro que, en su caso, en el supuesto de estar desempeñando una/una actividad pública o privada, que me comprometo a solicitar el reconocimiento de compatibilidad en el momento inmediato a la formalización contrato, y de no resultar compatible, actuar conforme al establecido en la normativa vigente.

**AUTORIZO** expresamente al Ayuntamiento de Viveiro que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VIVERO
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una/una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Personas destinatarias de los datos	Las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas podan acceder de forma integral a la información relativa a una/una materia.
Ejercicio de derechos	<p>Los datos serán utilizados para prestarle el servicio solicitado y la gestión administrativa derivada de la presentación del servicio. Los datos no se cederán a terceros, salvo por deber legal.</p> <p>Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Viveiro o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Para eslabón, el AYUNTAMIENTO DE VIVEIRO dispone de formularios específicos para facilitarle el ejercicio de sus derechos. Puede presentar su propia solicitud o solicitar nuestros formularios, siempre acompañado de una/una copia de su DNI para acreditar su identidad.</p> <p>Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos solicitándola por correo electrónico: CONCELLO@VIVEIRO.ES.</p>
Contacto delegado de protección de datos y más información	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono: 982560128- Fax: 982561128</li> <li>• Correo electrónico: concello@viveiro.es</li> <li>• Dirección: Plaza Mayor 1-27850 Viveiro-Lugo.</li> </ul>
Actualización normativa	En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

....., la ....., de ..... de .....

Firma de la persona solicitante.

Sr. Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal "Aparcamientos la Marina S.L.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LARGA DURACIÓN PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE APARCAMIENTOS La MARINA S.L. (CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO DE GALICIA 47- GZ) EN UN (1) PLAZA DENOMINADA ENCARGADO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 (BOP NÚM. 122, DE 30 DE MAYO DE 2022).- EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A La QUE SE REFIERE La DISPOSICIÓN SEXTA, SÉPTIMA Y OCTAVA 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 en base al acuerdo por lo que se aprobó la Oferta de Empleo Público de Aparcamientos La Marina S.L. derivada de la Disposición Adicional sexta, séptima y octava de la Ley 20/2021, de la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal publicada en el BOP nº122 de 30 de mayo de 2022

### **2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN: 1**

**Proceso de estabilización plazas laborales (acceso libre. Sistema selectivo concurso. Aplicación convocatoria excepcional estabilización empleo temporal larga duración. Disposición adicional sexta, séptima y octava ley 20/2021)**

Denominación	Total	Grupo
Encargado	1	Oficial

### **3. RETRIBUCIONES.**

Los puestos de trabajo convocados tendrán las retribuciones que vengan establecidas por el convenio colectivo de aplicación vigente teniendo en cuenta su categoría profesional.

### **4. COMETIDO FUNCIONAL**

**FUNCIONES DEL ENCARGADO/La:**

El encargado/la es quien tiene a sus órdenes el personal de uno o más establecimientos o centros de trabajo, así como el cuidado directo y la conservación de las instalaciones, estudiando y proponiendo a sus superiores las medidas convenientes para lo mejor mantenimiento de estas, poseyendo los conocimientos precisos para el asentamiento y control de las operaciones de cobro que se realicen por los servicios prestados, revisando diariamente a cinta y los billetes cobrados durante el día. Tiene la responsabilidad del trabajo, disciplina, así como vigilar la aplicación de las normas sobre seguridad y salud laboral del personal a su servicio y ha de poseer los conocimientos suficientes para realizar los órdenes que le encargue su superior. Confeccionará el cuadro de turnos de servicios del personal a sus órdenes, teniendo cuidado de los relevos, enfermedades, etc. Atenderá e informará a la clientela sobre peticiones, reclamaciones, sugerencias, etc., que le manifiesten. Habrá de verificar diariamente el control de caja y la recaudación. Dada la especial responsabilidad de su función, podrá ser requerida su presencia en el puesto de trabajo por parte de la dirección o de los representantes de la empresa, fuera del horario habitual, en caso de emergencia y por el tiempo mínimo imprescindible.

Más concretamente ejercerá, en el aparcamiento gestionado por Aparcamientos La Marina S.L., las siguientes tareas:

- Control de cobro
- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones
- Apertura /cierre de accesos
- Trabajos de reparaciones de las instalaciones
- Servicio de grúa
- Lavado de vehículos
- Control del servicio ORA
- Actuar de canal de comunicación y coordinación del personal

### **5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.**

**. Titulación académica (complemento de la base general 4 apartado b).**

**TITULACIONES ACADÉMICAS**

Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Grado Básico, Graduado Escolar, Formación Profesional de primero grado (FP1) o equivalente.

- Tener dieciocho años de edad, dado que las condiciones aparejadas a la jornada de trabajo y la otras exigencias de capacitación necesarias, imposibilitan legalmente a ocupación por menores de la dicha edad de los puestos ofertados.

- Tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. (CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO DE GALICIA 47- GZ).

- Estar en posesión del carné de conducir de tipo B, sin limitaciones o restricciones.

- **Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): Celga2**

**6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO.**

La baremación del concurso está recogida en la base general 12.

Viveiro, a 16 de diciembre de 2022. El Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal "APARCAMIENTOS La MARINA S.L.", Jesús Fernández Fernández.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LARGA DURACIÓN PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE APARCAMIENTOS La MARINA S.L. (CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO DE GALICIA 47- GZ) EN CINCO (5) PLAZAS DENOMINADAS AGENTE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 (BOP NÚM. 122, DE 30 DE MAYO DE 2022).- EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A La QUE SE REFIERE La DISPOSICIÓN SEXTA, SÉPTIMA Y OCTAVA 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 en base al acuerdo por lo que se aprobó la Oferta de Empleo Público de Aparcamientos La Marina S.L. derivada de la Disposición Adicional sexta, séptima y octava de la Ley 20/2021 de la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal publicada en el BOP nº122 de 30 de mayo de 2022

**2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN: 5**

**Proceso de estabilización plazas laborales (acceso libre. Sistema selectivo concurso. Aplicación convocatoria excepcional estabilización empleo temporal larga duración. Disposición adicional sexta, séptima y octava ley 20/2021)**

Denominación	Total	Grupo
Agente	5	Peón

**3. RETRIBUCIONES.**

Los puestos de trabajo convocados tendrán las retribuciones que vengan establecidas por el convenio colectivo de aplicación vigente teniendo en cuenta su categoría profesional.

**4. COMETIDO FUNCIONAL****FUNCIONES DEL AGENTE:**

El agente ejercerá, bajo a supervisión del encargado, en el aparcamiento gestionado por Aparcamientos La Marina S.L., las siguientes tareas:

- Control de cobro
- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones
- Apertura /cierre de accesos
- Trabajos de reparaciones de las instalaciones
- Servicio de grúa

- Lavado de vehículos
- Control del servicio ORA
- Las encomendds por el responsable en atención al convenio colectivo de aplicación y a su categoría profesional

#### 5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

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

#### TITULACIONES ACADÉMICAS

No se requiere estar en posesión de titulación académica.

- Tener dieciocho años de edad, dado que las condiciones aparejadas a la jornada de trabajo y la otras exigencias de capacitación necesarias, imposibilitan legalmente a ocupación por menores de la dicha edad de los puestos ofertados.

- Tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. (CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO DE GALICIA 47- GZ).

- Estar en posesión del carné de conducir de tipo B, sin limitaciones o restricciones.

- Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): Celga2

#### 6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO.

La baremación del concurso está recogida en la base general 12.

Viveiro, a 16 de diciembre de 2022.- El Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal "APARCAMIENTOS La MARINA S.L.", Jesús Fernández Fernández.

R. 3760

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA