



### AYUNTAMIENTOS

#### ANTAS DE ULLA

##### Anuncio

Aprobado inicialmente el expediente de cesión gratuita del bien inmueble, local situado en el Complejo Polideportivo Municipal, a favor de la Asociación Cultural y Deportiva Pena de Chaos, por Resolución de Alcaldía, de fecha de 2 de enero de 2023 de conformidad con los artículos 110.1.f) del Real Decreto 1372/1986, de 26 de noviembre, del Reglamento de Bens de las Entidades Locales, y del artículo 86 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, se somete la información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualesquier interesado en las dependencias municipales para que si formulen los alegatos que si estimen pertinentes.

Antas de Ulla, 2 de enero de 2023.- El alcalde, Javier Varela Pérez.

R. 0034

#### LUGO

##### Anuncio

#### DECRETO n.º 54/2023 del 04/01/2023

**Ilma. Sra. DOÑA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

- Visto acuerdo 9/286 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el 8 de julio de 2020, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020.
- Visto acuerdo de la Mesa General de Negociación del día 20 de diciembre de 2022 de propuesta de aprobación de las bases para acceso a las plazas de promoción interna.
- Visto acuerdo 12/799 Xunta De Gobierno Local en la sesión común celebrada el 28-12-2022 de PROPUESTA DE BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD La UNA/UNA PLAZA DE ENCARGADO/La DE MERCADOS PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA OEP 2020.

Esta Concejala, en base a las atribuciones reservadas por acuerdo nº 28/452 de la Xunta de Gobierno Local celebrada en sesión común del día 17/07/2019, **RESUELVE:**

**Primero.-** Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad la una/una plaza de ENCARGADO/La DE MERCADOS PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA OEP 2020, que si registrá por las BASES ESPECÍFICAS aprobadas por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común celebrada el 28 de diciembre de 2022, que seguidamente si transcriben:

"1.º.- OBJETO.- Es objeto de las presentes bases específicas la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, como funcionario de carrera, la una/una plaza de Encargado/la de Mercados, del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en todo lo que no esté previsto en las "BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS VACANTES PERTENECIENTES AL CUADRO DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA", aprobadas por la Xunta de Gobierno Local el día 2 de junio de 2010 y modificadas por el citado órgano el 22 de diciembre de 2010, 15 de octubre de 2014 y 5 de diciembre de 2018.

Las dichas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 256, de 7 de noviembre de 2014 y núm. 39, de 15 de febrero de 2019.

## 2.º.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

la) Denominación de la plaza: Encargado/la de Mercados

b) Grupo de titulación: C (Subgrupo C2)

c) Otras características:

- Escala: administración especial

- Subescala: Servicios especiales

3.º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidad con el previsto en las bases generales aprobadas por este Ayuntamiento de Lugo, el sistema selectivo será lo de concurso-oposición.

4.º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

la) Título de graduado escolar, escalonado en ESO o equivalente.

b) Ser empleado público del Ayuntamiento de Lugo con plaza en propiedad, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales perteneciente al grupo/subgrupo inmediatamente inferior, y tener una/una antigüedad mínima de dos años en el grupo/subgrupo desde lo que si promociona.

5.º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo y los aspirantes manifestarán en ellas, de manera expreso, que reúnen todas y cada una de las condiciones de admisión previstas en estas bases específicas y en las generales aprobadas por la Xunta de Gobierno en sesiones de 2 de junio de 2010, 22 de diciembre de 2010 y 15 de octubre de 2014 para el acceso en propiedad a plazas pertenecientes al cuadro de funcionarios del Ayuntamiento de Lugo en turno de promoción interna.

Los interesados e interesadas en participar en los correspondientes procesos selectivos deberán presentar instancia dirigida a la Excmo. Sra Alcaldesa en el Registro General del Ayuntamiento de Lugo; asimismo, podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (con la excepción establecida en la disposición final séptima de la misma).

El plazo de presentación de instancias será de veinte días natural contados desde lo siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, en la solicitud de admisión al concurso-oposición deberán alegar los méritos que posean de entre los especificados en la base decimotercera de las bases generales anteriormente citadas de acuerdo con la modificación aprobada por la Xunta de Gobierno Local el 22 de diciembre de 2010 y acompañar a la dicha solicitud los certificados y títulos o diplomas acreditativos de tal méritos, sin que el tribunal pueda valorar méritos diferentes de los alegados en la solicitud o insuficientemente acreditados, sin que proceda la concesión de plazos a los solicitantes para la corrección de tal deficiencias.

6.º.- FASE DE CONCURSO. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes en el momento de presentación de las instancias. Los méritos serán valorados de acuerdo con el baremo que se establece en la base decimotercera de las generales aludidas en la base anterior.

7.º.- PRUEBAS SELECTIVAS.

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que se refieren las presentes bases específicas son las siguientes:

A) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de cuarenta (40) preguntas tipo test, más tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, con tres respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, de las cuales solo una de ellas será correcta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Le corresponderá al tribunal el número de respuestas correctas exigido para alcanzar esta puntuación mínima, para la cual tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una/una correcta.

SEGÚN EJERCICIO, práctico: consistirá en realizar, durante un tiempo máximo de 2 horas, uno o varios supuestos o pruebas prácticas que formulará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y versará sobre alguna de las cuestiones y materias contenidas en el temario específico.

En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberán, o podrán, ir proveídos los aspirantes para su realización.

Los ejercicios obligatorios y eliminatorios se calificarán de apto o no apto, y deberá alcanzarse una/una puntuación mínima de 5 para su superación. Los ejercicios que obtengan la cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

#### B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA.

En la realización de este ejercicio y en su valoración se estará al dispuesto en la base décimo séptima letra C, de las bases aprobadas por la Xunta de Gobierno el 2 de junio de 2010 modificadas por el citado órgano el 22 de diciembre de 2010 y el 15 de octubre de 2014 que regirán en los procesos para el acceso en propiedad a plazas pertenecientes al cuadro de funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento de Lugo en turno de promoción interna.

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición, será la resultante de la suma de las cualificaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se incrementará con la correspondiente a la fase de concurso.

#### 8°.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. Ordenanza Reguladora de Plazas y Mercados del Ayuntamiento de Lugo: Régimen interior y funcionamiento. Mantenimiento y limpieza de las instalaciones. Seguridad alimentaria en la realización de obras. Derechos y deber de las personas usuarias.

2. Prohibiciones y limitaciones previstas en la Ordenanza Reguladora de Plazas y Mercados del Ayuntamiento de Lugo. Puestos fijos, temporales y Provisionales. Revocación y rescate de concesiones. Desempeño de la actividad comercial. Derechos y deberes de las personas concesionarias.

3. Ordenanza Reguladora Plazas y Mercados del Ayuntamiento de Lugo: El Mercado Tradicional.

4. Ordenanza Fiscal 114: Objeto, obligados al pago. Bases de gravamen.

5. Ordenanza reguladora de Venta ambulante. Concepto de venta ambulante. Modalidades. Normas de funcionamiento de los comprados.

6. Ley 13/2010, de 17 de diciembre de comercio interior de Galicia: Productos objeto de la venta ambulante. Lugares destinados a la venta ambulante. Régimen de autorización y facultades de inspección y sanción en la materia de venta ambulante.

7. Real Decreto 1334/1999, de 31 de julio por lo que se aprueba la Norma General de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios: Definiciones básicas. Información obligatoria del etiquetado.

8. Norma técnica de Seguridad en edificios públicos: Enumeración de Medidas de Seguridad. Sistemas de control de accesos.

9. NTP45. Plan de emergencia contra incendios: Alarmas y simulacros de incendios.

10. Instalaciones de protección de incendios (Fichas de divulgación Normativa): Operaciones de mantenimiento por personal titular de la instalación en. Sistemas automáticos de detección y alarma de incendios. Extintores de incendios. Bocas de incendios equipadas.

11. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Principios de la acción preventiva. Plan de Prevención Riesgos laborales. Equipos de trabajo y medios de protección. Información, consulta y participación de los trabajadores.

12. manipulación manual de Cargas (Gúa técnica INSHT): Método para la evaluación y prevención de riesgos laborales relacionados con la manipulación de cargas.

13. Los equipos de trabajo. Características. Criterios de distribución y organización del equipo técnicas de dinámica de grupo. (Información la disposición).

14. Real decreto 486/97 de seguridad y salud en los lugares de trabajo: Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Orden, limpieza y mantenimiento. Material de primeros auxillios.

15. Funciones específicas del puesto de Encargado de Plazas y Mercados. Mercados y mercadiños en el Ayuntamiento de Lugo. Ubicación, horarios y periodicidad de cada uno de ellos. (Información la disposición).

16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Igualdad y conciliación.

#### 9°.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De conformidad con el establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público, la composición de los tribunales calificadores será a siguiente:

**Presidente:** Uno/ha funcionario/la del grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan la esta categoría o la un inferior, nombrada/lo por la Xunta de Gobierno Local, entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal).

**Vocales:**

- Tres técnicos o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombrados por la Xunta de Gobierno Local, entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal).

**Secretario/la:** un funcionario/la del grupo A1 o a A2, en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la un inferior, nombrado/la por la Xunta de Gobierno Local, entre aquellos que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y

cuenten con formación en el ámbito jurídico”.

Su vez será aplicable a Instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo aprobada por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada día nueve de octubre de dos mil diecinueve.

**10°.- RECURSOS**

Contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de este Orden de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación.

Igualmente podrá interponerse, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se había resuelto expresamente, el plazo para interposición será de seis meses, contados desde que se produzca el acto presunto.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 4 de enero de 2023.

R. 0035

**MONTERROSO***Anuncio*

Mediante Resolución de la Alcaldía, de fecha 26 de diciembre de dos mil veintidós, se aprobaron las bases que regularán las convocatorias de diversos procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Monterroso.

**BASES GENERALES QUE HABÍAN REGULADO Las CONVOCATORIAS DE DIVERSOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDIENTES Las PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO INCLUIDAS EN La OFERTA PÚBLICA EXTRAORDINARIA DE 2022**

**PRIMERA.-CONTENIDO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Estas Bases Generales tienen por objeto regular las convocatorias para cubrir las plazas de trabajo vacantes en el plantel laboral fijo y funcionario del Ayuntamiento de Monterroso relativas al proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con el dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las especialidades de cada proceso selectivo: naturaleza y características de los puestos, requisitos de titulación, ejercicios y programa en su caso, serán objeto de regulación en las bases específicas de cada convocatoria.

**SEGUNDA.-PLAZAS A CONVOCAR.**

Las plazas vacantes que regirán estas Bases Generales son las previstas en la oferta de empleo público de estabilización del empleo temporal del año 2022, aprobadas por Resolución de la Alcaldía n.º 2022-0295, del 30/05/2022 (BOP n.º 123, del 31/05/2022, y en el DOG n.º 120, del 23/06/2022)

Previamente a la publicación de cada convocatoria, se informará al trabajador/a afectado por el proceso de estabilización que se va a convocar su plaza y de que puede participar en el referido proceso de selección.

El número de plazas vacantes, su denominación y características se relacionan a continuación:

Nº PLAZAS	Nº PLAZA	DENOMINACION PLAZA RPT	REXIMEN XURIDICO	FORMA SELECCIÓN	JORNADA
1	PL32	CONSERJE-LIMPIADOR	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL31	CONSERJE-LIMPIADOR	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL04	EDUCADOR FAMILIAR	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL22	OFICIAL PREVENCION Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL23	OFICIAL PREVENCION Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL24	OFICIAL PREVENCION Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL25	OFICIAL PREVENCION Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL26	OFICIAL PREVENCION Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL27	OFICIAL PREVENCION Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL28	OFICIAL PREVENCION Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL29	OFICIAL PREVENCION Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL30	OFICIAL PREVENCION Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL03	EDUCADOR SOCIAL	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL51	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL46	AUXILIAR DE COCINA ESCUELA INFANTIL	LABORAL FIJO	CONCURSO	T. PARCIAL
1	PL06	MAESTRO ESPECIALISTA EN EDUCACION INFANTIL	LABORAL FIJO	CONCURSO	T. PARCIAL
1	PL45	AUXILIAR COCINA-REPARTIDOR	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL44	AUXILIAR COCINA-REPARTIDOR	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL13	AUXILIAR ENFERMERIA	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL14	AUXILIAR ENFERMERIA	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL50	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	LABORAL FIJO	CONCURSO-OPOSICION	COMPLETA
1	BF06	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	FUNCIONARIO	CONCURSO-OPOSICION	COMPLETA

### TERCERA.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.

1. Con carácter general, para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, sin perjuicio del que establezcan las respectivas bases específicas de ingreso:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, respeto del acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Poseer o estar en condiciones de obtener el título académico exigido en las bases específicas para ingresar en la plaza el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales de la plaza o puesto a que aspira.

y) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier administración pública 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 en el que estuviera 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.

f) Poseer un título acreditativo del nivel de conocimiento de la lengua Gallega correspondiente la cada proceso de selección, que se especificará en las bases específicas. Los que no lo acrediten deberán superar una/una prueba de conocimiento de la lengua gallega.

g) Haber ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Monterroso, la cantidad fijada como derechos de examen, de conformidad con la base 6.ª de las presentes bases.

h) Cumplir los demás requisitos exigidos para el ingreso en las respectivas bases específicas.

2. Todos los requisitos señalados en el apartado anterior deberán poseerlos los aspirantes el día que finalice el plazo para presentar las solicitudes y conservarlos en la fecha de su nombramiento como personal laboral fijo o funcionario.

#### CUARTA.-SISTEMA DE SELECCIÓN.

1. El sistema de selección para acceder a las distintas plazas será lo de concurso o concurso-oposición para las plazas PL50 y PF06.

2. La fase de oposición consistirá en pruebas de conocimientos teóricos y prácticos, pudiendo las mismas consistir en test, pruebas por escrito, desarrollar supuestos prácticos, trabajos manuales, etc, según la naturaleza y funciones de los puestos de trabajo que vayan a desarrollar de acuerdo con las bases específicas.

3. En la fase de concurso se comprobarán y se calificarán los méritos alegados por los aspirantes.

4. Los ejercicios que deberán realizar los aspirantes en cada proceso selectivo y los méritos específicos a tener en cuenta, de ser el caso, en la fase de concurso, se determinarán y se describirán en las bases específicas.

#### QUINTA.-SOLICITUDES.

1. Las personas que deseen tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán hacerlo constar mediante una/una instancia dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Monterroso, con los datos personales del solicitante con su dirección y la denominación de la plaza convocada a la que opta, acercándole una/una fotocopia del documento nacional de identidad o la tarjeta acreditativa de su identidad, expedida por las autoridades competentes en el caso de ciudadanos comunitarios y, en su caso, de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

2. En este sentido, en la fase de concurso solo se tendrán en cuenta los méritos que se justifiquen documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias. Los aspirantes exentos del examen de gallego deberán también hacerlo constar en su instancia y justificarlo con el certificado oficial correspondiente.

3. Para ser admitido en las pruebas selectivas correspondientes los aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la fecha en que finalice el plazo de presentación.

4. Las bases específicas incluirán el modelo de solicitud.

5. En el caso de equivalencia u homologación de titulaciones deberá justificarse con el certificado expedido por el organismo competente para establecerlas. En el caso de exigencia de habilitaciones profesionales deberá acreditarse con el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

6. El plazo para presentar las solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

7. La presentación de solicitudes podrá hacerse bien presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Monterroso o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Monterroso (<https://monterroso.sedelectronica.gal/info.0>), así como en cualesquiera 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. Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En este caso los aspirantes deberá comunicarlo mediante e-mails ([concello.monterroso@eidolocal.es](mailto:concello.monterroso@eidolocal.es)) durante el mismo plazo que lo de presentación de instancias.

Se actuará de igual manera, en el caso de ser presentada la solicitud en otra Administración Pública. En caso de no realizar esta comunicación, vía correo electrónico, quedarán excluidas del procedimiento de selección.

8. Las solicitudes suscritas por españoles en el extranjero podrán cursarse en el plazo señalado a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que se las remitirán seguidamente al organismo competente.

9. Los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en su solicitud y, en su caso, solicitarán las posibles adaptaciones de tiempo y de medios para realizar los ejercicios en los que fuera necesaria.

10. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que consten en su solicitud, si bien los errores de hecho que puedan advertirse podrán emendarse o repararse en cualesquier momento, bien de oficio, bien a instancia de parte.

#### SEXTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

1. Será requisito necesario para participar en estas pruebas selectivas abonar, dentro del plazo de presentación de instancias, las siguientes cantidades en concepto de derechos de examen determinadas en función del grupo de clasificación de la plaza convocada fijadas en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Monterroso (BOP n.º 130 del 09.06.2002).

El solicitante aportará junto que su instancia original o copia compulsada del documento de transferencia o ingreso.

- Puestos de trabajo encuadrados en el subgrupo A1: 30 €.
- Puestos de trabajo encuadrados en el subgrupo A2: 25 €.
- Puestos de trabajo encuadrados en el subgrupo C1: 20 €.
- Puestos de trabajo encuadrados en el subgrupo C2: 15 €.
- Otras agrupaciones profesionales: 10 €.

2. Las cuentas en las que se podrá realizar el ingreso son las que se indican a continuación:

LANA CAJA: ES60 2100 7960 55 0200000608

ABANCA: ES54 2080 0127 76 3110000018

B. SANTANDER: ES88 0030 6252 05 0000109271

3. En ningún caso a mera presentación y el pago de los derechos de examen supondrá sustituir el trámite de presentación en tiempo y en forma de la solicitud, según lo dispuesto en la base quinta.

4. La tasa por derechos de examen deberá abonarse necesariamente dentro del plazo de presentación de instancias, y la falta de pago en dicho plazo determinará la exclusión definitiva del aspirante de las pruebas selectivas.

5. Aquellos aspirantes excluidos definitivamente de las listas podrán solicitar el reintegro de las tasas por derechos de examen.

#### SÉPTIMA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Finalizado el plazo de los 20 días hábiles fijado para presentar las solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, especificando, en su caso, los motivos de exclusión, que se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en el Tablero electrónico de anuncios de la sede electrónica municipal. En caso de que no existan defectos a emendar, el listado provisional de admitidos se considerará definitiva a todos los efectos.

2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder emendar, en su caso, el defecto que motivara la exclusión. En el supuesto de producirse reclamaciones deberá dictarse una/una noticia resolución estimándolas o desestimándolas con la publicación de la lista definitiva en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablero electrónico de anuncios de la sede electrónica municipal.

3. Contra la resolución de la Alcaldía, aprobando la lista definitiva, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de esta notificación o bien recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo.

4. El hecho de figurar incluido en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados poseer los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo convocado, que deberán ser justificados documentalmente en el supuesto de que los aspirantes admitidos superen las pruebas selectivas.

#### OCTAVA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Los miembros de los tribunales calificadoros de cada una de las distintas pruebas selectivas convocadas serán designados por la Alcaldía según lo dispuesto en el art. 4, párrafos y) y f) del Real decreto 896/1991, de 7 de junio, así como artículo 60 del TREBEP.

2. Cada uno de los tribunales calificadoros estará integrado por cinco miembros titulares y cinco suplentes: presidente/la, secretario/la y tres vocales, procurando en la medida del posible la paridad entre hombres y mujeres. Su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional igual o superior a la exigida para el acceso a los puestos convocados.

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación ni por cuenta de nadie.

4. No podrán formar parte de los tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.
5. Cada tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, cuando a naturaleza o las circunstancias de alguna de las pruebas así lo aconseje, limitándose los mencionados asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.
6. Antes de que tenga lugar el comienzo de las pruebas y juntamente con la lista definitiva de admitidos, se publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica de la Corporación la resolución por la que se nombran los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.
7. Los/las miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, comunicándole al presidente cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (LRXSP), o cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas para la abstención y de conformidad con el establecido en el artículo 24 de la LRXSP.
8. El tribunal calificador deberá constituirse en la fecha que designe la Alcaldía para cada uno de los procesos selectivos convocados, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de los miembros de cada tribunal, titulares o suplentes. En la sesión constitutiva de cada tribunal se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.
9. A partir de la sesión de constitución de cada tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, y ajustará sus actuaciones en todo momento al dispuesto en la LRXSP y a las bases generales y a las específicas reguladoras de cada convocatoria.
10. Cada tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario para que los aspirantes con discapacidad disfruten de similares condiciones para realizar los ejercicios a las del resto de los demás aspirantes, disponiendo, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y de medios.
11. En caso de ausencia del presidente titular y del presidente suplente actuará en su lugar el vocal designado en primero orden.
12. A los efectos de percepción de indemnizaciones por asistencia como miembros de los tribunales, estos tendrán la categoría que les corresponda, según lo establecido en el Real decreto 462/2002, de 24 de marzo.

#### NOVENA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO o CONCURSO-OPOSICIÓN (plazas PL50 y PF06)

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

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

#### DÉCIMA.- PRUEBA DE GALLEGO

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

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

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

Quedan exentas de esta prueba las personas aspirantes a las plazas o puestos de los grupos A1, I, A2, II, C1, e III que acrediten el Celga 4, las personas aspirantes a las plazas o puestos de los grupos C2 e IV que acrediten el Celga 3 o 2, y las personas aspirantes a las plazas o puestos de las agrupaciones profesionales y grupo V no se les exigirá de conformidad con la DA6ª TREBEP, otorgándoles la cualificación de aptos.

#### **PLAZAS PL50 Y PF06:**

#### UNDÉCIMA. COMIENZO DE Los EJERCICIOS

1. La fecha y la hora en la que deberá constituirse cada tribunal, así como el día y la hora para el comienzo del primero ejercicio de las pruebas selectivas convocadas serán determinados por la Alcaldía mediante resolución, juntamente con la aprobación de la lista definitiva de admitidos y la composición del tribunal, que se publicará a través de anuncio en el tablero de anuncios y en el Tablero electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Monterroso.
2. Los aspirantes se convocarán para cada ejercicio en un único llamamiento, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados, que resolverá el tribunal.

3. En la fase de concurso el tribunal deberá reunirse previamente con el fin de efectuar la valoración y la cualificación de los méritos acercados por los aspirantes.

4. En la fase de oposición, los aspirantes deberán presentarse para realizar cada ejercicio proveídos del DNI o documento fidedigno acreditativo de su personalidad a juicio del tribunal, y también de los medios materiales adecuados que sean necesarios para la práctica de aquellos.

#### DÉCIMO SEGUNDA.-DESARROLLO DE Los EJERCICIOS DE Las PRUEBAS SELECTIVAS.

1. En cualesquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

2. El orden de llamamiento de los opositores para realizar los ejercicios será determinada por el orden alfabético segundo a primera letra del apellido, comenzando por la letra que resulte del sorteo a lo que se refiere el artículo 9 del Reglamento de selección de personal de la Comunidad Autónoma de 20 de marzo de 1991.

3. En la realización y corrección de los ejercicios escritos, se garantizará el anonimato, pudiendo utilizar el tribunal los medios que considere oportunos.

4. Si en cualesquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponerle al presidente su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

5. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición correspondiente, el tribunal hará pública, en el tablero de anuncios y en el tablero de anuncios electrónico municipal, la relación de aspirantes que lo superaran, indicando la puntuación obtenida. Los opositores no incluidos en la lista tendrán la consideración de "no aptos".

6. La relación de aprobados en cada ejercicio deberá publicarse en el tablero de anuncios, por lo menos con 24 horas de antelación a la realización de un nuevo ejercicio.

7. Los ejercicios tendrán lugar la puerta cerrada sin otra asistencia que a de los miembros del tribunal, los colaboradores designados por este y los opositores.

8. Desde el momento en que finalice un ejercicio o prueba hasta que empiece el siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 40 días hábiles.

9. Contra los acuerdos del tribunal podrá interponerse recurso administrativo de alzada ante el órgano que los nombró, según lo previsto en el artículo 121 de la LPACAP.

#### DECIMOTERCERA.-CUALIFICACIÓN DE Los EJERCICIOS DE La OPOSICIÓN.

1. La puntuación de la fase de oposición será, con carácter general entre 0 y 60 puntos. El/s ejercicio/s obligatorio/s y no eliminatorio/s de la oposición será/n los que se establezca/n en las bases específicas de cada convocatoria, así como a/s puntuaciones de los mismos.

2. La cualificación de cada aspirante en los diferentes ejercicios del proceso de selección será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas.

#### DECIMOCUARTA.-CUALIFICACIÓN DE Los MÉRITOS EN La FASE DE CONCURSO.

1. En la fase de concurso se comprobarán y se calificarán los méritos alegados por los aspirantes, que deben justificarse con documentos originales o copias compulsadas. La suma de las puntuaciones en la fase de concurso no podrá superar el 40% de la puntuación total con carácter general.

##### La) EXPERIENCIA PROFESIONAL

En esta fase se valorarán la experiencia profesional en la forma que se describa en las bases específicas correspondientes, con un máximo de 30 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación, expedida por la Administración Pública en la que prestó servicios, haciendo constar el puesto de trabajo que desempeñó y el cómputo total de días, meses o años trabajados e informe de vida laboral actualizado.

. Se entiende por servicios prestados en la Administración pública los que derivan de una/una contratación laboral, de la condición de personal funcionario de carrera o interino en cualesquiera de sus modalidades.

##### B) FORMACIÓN

Se valorará la formación en la forma que se describa en las bases específicas correspondientes, con un máximo de 10 puntos y que cumpla los siguientes requisitos:

- Directamente relacionada con la función y tareas que se desempeñan en la plaza/puesto que se convoca.
- Adquirida a través de másters/másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares.
- Impartida dentro de los planes de formación de las Diputaciones provinciales, de la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), de la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), del Instituto Nacional de

Administraciones Públicas (INAP), de las Escuelas oficiales de formación similares del Estado, Comunidades Autónomas y

Administración Local, en las universidades públicas o privadas; las impartidas en el marco del acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y las impartidas por los colegios profesionales que versen sobre materias propias de su especialidad.

□ Excepcionalmente, a juicio del Tribunal, podrán puntuarse actividades formativas impartidas por otros organismos o entidades públicas o privadas cuando estén autorizadas y homologadas por un organismo público para realizar determinada formación, y se motive la decisión.

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

3. La cualificación de los méritos en la fase de concurso será anterior a la fase de oposición y las puntuaciones otorgadas se publicarán en los tableros de anuncios físico y electrónico municipales.

4. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la cualificación de la fase de concurso para formular alegatos.

5. La puntuación obtenida en la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

**DECIMOQUINTA.-CUALIFICACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE APROBADOS.**

1. A La cualificación obtenida por los aspirantes, resultante de la suma de las puntuaciones otorgadas en los distintos ejercicios de la fase de oposición, se le sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso, alcanzándose así a puntuación final.

2. Determinada la cualificación final de los aspirantes el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablero de anuncios

3. El tribunal no podrá en ningún caso aprobar ni declarar que superó las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos convocados en cada proceso selectivo. Cualesquier propuesta de aprobados que contravenga el establecido anteriormente será nula de pleno derecho, sin perjuicio del establecido en la Base Décimo Séptima.

4. En el supuesto de empate en las puntuaciones totales finales de dos o más aspirantes, , este se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación total obtenida en la fase de oposición,

De no ser posible dirimir el empate conforme al anterior, se atenderá la puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate este se resolverá por sorteo.

#### **PLAZAS POR CONCURSO:**

**DECIMOSEXTA. BAREMO DE MÉRITOS**

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

La puntuación máxima del concurso será de 100 puntos .

16.1. 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.

16.2. Méritos a valorar:

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL

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

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación, expedida por la Administración Pública en la que prestó servicios, haciendo constar el puesto de trabajo que desempeñó y el cómputo total de días, meses o años trabajados e informe de vida laboral actualizado.

Se entiende por servicios prestados en la Administración pública los que derivan de una/una contratación laboral, de la condición de personal funcionario de carrera o interino en cualesquiera de sus modalidades.

B) FORMACIÓN

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

Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos:

- Directamente relacionada con la función y tareas que se desempeñan en la plaza/puesto que se convoca.
- Adquirida a través de másters/másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares.
- Impartida dentro de los planes de formación de las Diputaciones provinciales, de la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), de la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), del Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP), de las Escuelas oficiales de formación similares del Estado, Comunidades Autónomas y

Administración Local, en las universidades públicas o privadas; las impartidas en el marco del acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y las impartidas por los colegios profesionales que versen sobre materias propias de su especialidad.

- Excepcionalmente, a juicio del Tribunal, podrán puntuarse actividades formativas impartidas por otros organismos o entidades públicas o privadas cuando estén autorizadas y homologadas por un organismo público para realizar determinada formación, y se motive la decisión.

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

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

1°.- Estar ocupando un de las plazas objeto de la convocatoria.

2°.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos, en el apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL.

#### ----- DÉCIMO SÉPTIMA.-RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes que resulten contratados quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán compaginar lo desempeño de su puesto de trabajo con cualquier otros puestos, plazas, cargos o empleos públicos remunerados.

#### DECIMOCTAVA.-APORTACIÓN DE DOCUMENTOS POR PARTE DE Los OPOSITORES PROPUESTOS PARA EL NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

1. La relación de aprobados, publicada en los tableros de anuncios contendrá una/una advertencia recordándoles a los opositores propuestos para el nombramiento que

deberán presentar la documentación señalada en las bases para justificar que cumplen los requisitos exigidos para acceder al puesto convocado.

2. Los aspirantes propuestos acercarán, dentro del plazo de 10 días natural, contados desde la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Documento nacional de identidad mediante copia compulsada.

b) Fotocopia debidamente compulsada del título académico exigido para el ingreso.

c) Certificado médico actualizado -se considerará actualizado si no tiene una/una antigüedad superior a tres meses-, sin perjuicio de un posterior reconocimiento, de no padecer enfermedad o defecto física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a desempeñar. En el supuesto de minusvalía deberá aportarse también el certificado acreditativo correspondiente.

d) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

y) Documentación justificativa de aquellos otros requisitos exigidos para el ingreso en las bases específicas de cada proceso selectivo.

f) Fotocopia del número de afiliación a la Seguridad Social acompañada del original, o de ser el caso, justificación de no estar afiliado.

g) Documento acreditativo de cuenta bancaria.

h) Cualquier otro documento requerido en las bases específicas de cada convocatoria para participar en el proceso selectivo debidamente compulsado.

3. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos señalados, los aspirantes podrán acreditar que reúnen las condiciones exigidas mediante cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.

4. Quien no presentara la documentación señalada anteriormente dentro del plazo fijado, salvo causa de fuerza mayor, no podrá ser nombrado como funcionario de carrera o como personal laboral fijo o funcionario, ni tampoco se del examen de la documentación se dedujera que carece de algún requisito.

#### DECIMONOVENA.-NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN.

1. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes aprobados, con un número que no podrá exceder en ningún caso lo de puestos convocados, serán nombrados funcionarios de carrera o personal laboral fijo, por la Alcaldía, una/una vez que justifiquen documentalmente el cumplimiento de los requisitos previstos en estas bases para el ingreso.

2. La propuesta del tribunal calificador tendrá carácter vinculante para la Alcaldía, que ordenará la publicación de los nombramientos en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de su toma de posesión o formalización del preceptivo contrato laboral fijo, una/una vez que se practique la notificación personal de nombramiento.

3. La toma de posesión se efectuará dentro del plazo máximo de 1 mes a partir de la publicación del nombramiento; de no hacer ni existir causa justificada, que deberá ser alegada y aceptada, las personas nominadas quedarán en la situación de cesantes. En el caso de personal laboral fijo se procederá a la formalización del preceptivo contrato de trabajo en el plazo indicado.

4. Los puestos de trabajo vacantes que se van a cubrir a consecuencia de estos procesos selectivos se adjudicarán de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

#### VISEXIMA.-CARÁCTER VINCULANTE DE Las BASES.

Estas Bases Generales vincularán al Ayuntamiento de Monterroso, los tribunales calificadores y los aspirantes que participen en los procesos selectivos que sean convocados a través de las bases específicas de cada proceso selectivo.

#### VISEXIMA PRIMERA.-INCIDENCIAS.

Los tribunales de cada proceso selectivo quedan facultados para interpretar las bases de la convocatoria, así como para resolver cantas dudas e incidencias presente su aplicación y podrán adoptar los acuerdos necesarios procurando el bueno orden y desarrollo del proceso selectivo.

#### VIGÉSIMA SEGUNDA.-RÉGIMEN JURÍDICO.

Los procesos selectivos se regularán por el dispuesto en estas Bases Generales y las específicas de cada una de las convocatorias y, en el no previsto en estas, por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre , en el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público; por la Ley 2/2015, de 29 de abril , que aprueba la Ley del empleo público de Galicia; por el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril , en el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigente en materia de régimen local (artículos del 134 al 137 ); por el Real decreto 896/1991, de 7 de junio , sobre el procedimiento de selección en la Administración local; por el Decreto 95/1991, de 20 de marzo , en el que se aprueba el Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia; y por el Real decreto 364/95, en el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

#### VIGESIMOTERCERA.-DISPOSICIÓN FINAL.

Estas bases generales y cuantos actos administrativos deriven de las mismas y de las actuaciones de los tribunales podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidos por la LPACAP y la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. La Administración también podrá, en su caso, revisar las resoluciones de los tribunales según lo previsto en la LPACAP

Monterroso, 4 de enero de 2023.- La alcaldesa, Rocío Seijas Vázquez.

R. 0036

## MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AGUAS

#### Anuncio

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 144.3 de el Reglamento de el Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, si somete la información pública el proyecto de lana modificación de características esenciales (ampliación de el uso a producción de energía eléctrica) de lana concesión de uno aprovechamiento hidroeléctrico cuyas características esenciales son lanas siguientes:

- Expediente: H/27/22840/ME/22 (A/27/08450)
- Destino de él aprovechamiento: Piscifactoría y producción de energía eléctrica
- Peticionario: PISCILOR S.A.
- N.I.F. nº: A27012475
- Domicilio: Ctra. N-120, km 503, 27320, Freixeiro, Quiroga (LUGO)
- Nombre de él río donde se derivan lanas aguas: Río Lor
- Caudal máximo solicitado: 1.300 l/s
- Salto neto: 5,5 m
- Potencia a instalar: 60 kW
- Coordenadas UTM (ETRS 89 H29) toma: X: 635.986 Y: 4.705.736
- Coordenadas UTM (ETRS 89 H29) central: X: 635.802 Y: 4.705.172
- Coordenadas UTM (ETRS 89 H29) restitución: X: 635.806 Y: 4.705.151
- Paraje, término municipal y provincia: Freixeiro, Quiroga (Lugo)

Lo que si hace público para general conocimiento por uno plazo de UNO (1) MES, contado a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo , a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante él indicado plazo, en él Ayuntamiento de Quiroga , en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Progreso, nº 6, 32005, OURENSE), donde estarán de manifiesto él expediente, lo ante él registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en él artículo 16.4 de lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas.

Ourense, 5 de enero de 2023.- ÉL JEFE DE SERVICIO, Jorge Gutiérrez González.

R. 0037