



### XUNTA DE GALICIA

#### JEFATURA TERRITORIAL DE LA CONSELLERÍA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO E IGUALDAD DE LUGO. SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO, EMPRENDIMIENTO Y ECONOMÍA SOCIAL

##### Anuncio

#### CONVENIOS COLECTIVOS

Visto el texto del Convenio Colectivo para la Industria de Ebanistería y Afines de la Provincia de Lugo (Código número 27000245011982), firmado el día 15 de febrero de 2023 por la representación patronal y de las centrales sindicales U.G.T. (41,67%), CC.OO. (33,33%) y C.I.G. (16,67%), como miembros de la comisión negociadora y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 apartados 2 y 3 del 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 en el Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad ACUERDO:

**PRIMERO:** Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el registro de convenios de esta jefatura territorial, así como su depósito.

**SEGUNDO:** Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugo, 10 de marzo de 2023.- La jefa territorial, Pilar Fernández López.

#### CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL PARA La INDUSTRIA DE EBANISTERIA Y AFINS DE La PROVINCIA DE LUGO

##### CAPÍTULO I.- EXTENSIÓN Y ÁMBITO DEL CONVENIO

##### ARTÍCULO 1.º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente Convenio será de aplicación a todas las empresas de la provincia de Lugo, establecidas o que se establezcan en el futuro, que rigiéndose por el IV Convenio Colectivo Estatal para las Industrias de la Madera publicado en el BOE de 27 de noviembre de 2012 y teniendo sus centros de trabajo en la provincia, tenga su servicio personal trabajador encuadrado en las actividades de ebanistería, muebles curvados, fábricas de muebles en serie, carpintería y carpintería mecánica, envases y embalajes, brochas, cepillos, pinceles y basuras, almacenes de madera y tapicerías, fábricas de ataúdes, carpintería de ribera y demás actividades de 2.ª transformación de la madera previstas en el Anexo I del IV Convenio Colectivo Estatal para las Industrias de la Madera. Las condiciones pactadas en este convenio tienen el carácter de mínimas obligadas.

##### ARTÍCULO 2.º.- VIGENCIA Y DURACIÓN:

El presente Convenio tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025, con independencia de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

##### ARTÍCULO 3.º.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS:

El personal trabajador que anteriormente a este Convenio había venido disfrutando de mejores condiciones que las aquí pactadas, podrá acogerse a las mismas, siéndoles respetadas para todos los efectos.

##### ARTÍCULO 4.º.- DENUNCIA:

La denuncia del Convenio deberá presentarse con una/una antelación mínima de 30 DÍAS a la fecha de finalización del Convenio por cualquiera de las partes. Denunciado el Convenio y una vez finalizada la duración pactada, el Convenio quedará prorrogado en su conjunto por término de como máximo cuatro anualidades.

La ausencia de denuncia de este Convenio, significará, en todo caso, la prórroga del mismo por un año, en iguales términos, salvo en lo referente a tabla salarial que se verá incrementada en igual cuantía al IPC anual.

## **CAPÍTULO II.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA**

### **ARTÍCULO 5.º.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA:**

La comisión paritaria será un órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia del convenio y sus funciones específicas serán las siguientes:

1. Interpretación auténtica del convenio.
2. Arbitraje de los problemas o cuestiones que le sean sometidas por ambas partes, de común acuerdo en asuntos derivados de este convenio.
3. Conciliación facultativa en los problemas colectivos con independencia de las atribuciones que por norma legal puedan corresponder a los organismos correspondientes.
4. Vigilancia y seguimiento del cumplimiento del pactado.
5. Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes contratantes.
6. Cuantas otras cuestiones tiendan a una/una mayor eficacia práctica del convenio.
7. Conocer y resolver sobre las solicitudes de inaplicación de las condiciones del convenio que se le sometan.
8. Todas aquellas atribuidas por el estatuto de los trabajadores y demás normativa vigente.

Los acuerdos o resoluciones adoptados por unanimidad de todos los miembros de la Comisión Paritaria tendrán carácter vinculante.

La comisión paritaria se integrará por 5 representantes de la Asociación Empresarial firmante; 2 representantes de UGT; 2 de CC.OO. y 1 de CIG, igualmente firmantes del convenio. Podrán nombrarse asesores/las por cada representación, aunque no tendrán derecho a voto.

Los acuerdos o resoluciones adoptadas por los votos favorables de la mayoría de cada una de las representaciones integrantes de la Comisión tendrán carácter vinculante.

De no obtenerse decisión vinculante, si seguirán los cauces legalmente previstos para la resolución de las cuestiones planteadas, incluido el sometimiento a las distintas modalidades de resolución de conflictos establecidas en el AGA (Acuerdo Interprofesional Gallego sobre Procedimientos Extrajudiciales para la Solución de Conflictos Colectivos de Trabajo) en los términos contemplados en el mismo.

Las consultas que, en su caso, se hagan a la Comisión Mixta Paritaria, se podrán dirigir a cualquiera de las organizaciones que forman parte de la misma y, recibida la consulta, la Comisión se reunirá a la mayor brevedad posible, estableciendo un calendario de reuniones, en caso de que resulte necesario, en la primera reunión que celebre. Con carácter general la Comisión Paritaria se reunirá en el plazo máximo de 10 días a contar desde la solicitud de reunión, salvo que las partes entiendan que precisan de mayor tiempo para analizar el objeto de la consulta o requerir documentación.

Ambas partes convienen en dar conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos habían podido producirse a consecuencia de la interpretación y aplicación del presente convenio, para que la Comisión Paritaria actúe de acuerdo con sus funciones.

## **CAPÍTULO III.- TIEMPO DE TRABAJO**

### **ARTÍCULO 6.º.- JORNADA LABORAL:**

La jornada laboral de trabajo quieta fijada durante la vigencia del convenio 1.752 horas al año de trabajo efectivo, tanto en régimen de jornada continuada como partida, que se distribuirá de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo en los casos de que entre empresa y personal trabajador se tome un acuerdo en contra con respecto al trabajo de los sábados.

Independientemente del anterior, la empresa quieta facultada, en aquellos supuestos de que no se trabaje el sábado, para nombrar un servicio de urgencia en orden de mantener un nivel mínimo de servicios de asistencia al público, siendo los dichos nombramientos de carácter representativo. La compensación al personal trabajador que trabaje en sábado, se efectuará de forma horaria con carácter mensual.

Las empresas podrán distribuir la jornada establecida en el párrafo primero del presente artículo a lo largo del año mediante criterios de fijación uniforme o irregular, afectando la uniformidad o irregularidad bien a toda la plantilla o de forma diversa por secciones o departamentos, por períodos estacionales del año en función de las previsiones de las distintas cargas de trabajo y desplazamientos de la demanda. En todo caso la distribución irregular de la jornada respetará los topes mínimos y máximos de distribución previstos en el artículo 47 del IV Convenio Colectivo Estatal para las Industrias de la Madera y el dispuesto en el artículo 7.º del presente Convenio.

A los efectos de una/una mejor organización del trabajo las empresas podrán establecer un calendario anual en el que se recoja la distribución de la jornada pactada a lo largo del año.

**ARTÍCULO 7.º.- DISTRIBUCIÓN DE La JORNADA LABORAL:**

No obstante el dispuesto en el artículo anterior, las empresas anualmente habrán de distribuir la jornada de trabajo establecida en dicho artículo de manera que, en cada empresa, si establezcan tantos DÍAS no laborales de Convenio como sean necesarios para que, en el cómputo anual, la jornada efectiva de trabajo no exceda de 1.752 horas/año, haciendo constar tal días en el correspondiente calendario anual.

Anualmente a Comisión Negociadora del Convenio, teniendo en cuenta los días laborales con carácter general y los días de vacaciones establecidos en el artículo siguiente, fijará el número de DÍAS no laborales de Convenio que sea necesario al fin de cumplir con el dispuesto en el artículo anterior, publicando el acuerdo alcanzado al efecto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Para aquellas empresas que, en el plazo de un mes a contar desde esta publicación en el Boletín no tengan distribuida la jornada conforme al dispuesto en el artículo 6 y en el párrafo primero del presente artículo, tendrán la consideración de DÍAS no laborales de Convenio los establecidos por la Comisión Negociadora en dicha publicación.

**ARTÍCULO 8.º.- VACACIONES:**

El personal comprendido en el presente Convenio disfrutará de un período anual de 24 DÍAS laborales de vacaciones en el acumulables a festivos y licencias, cumpliéndose en todo caso los mínimos estatutarios de 30 DÍAS natural de vacaciones, preferentemente entre los meses de junio y septiembre.

En el primero trimestre de año, las empresas pondrán en conocimiento de todo el personal el calendario de vacaciones, así como los criterios sucesivos para su establecimiento, teniéndose especialmente en cuenta lo evitar el excesivo fraccionamiento de las vacaciones. Después de la citada exposición, existirá siempre a posibilidad de reajuste del calendario propuesto, bien por medio de un plazo de reclamación de aquel personal trabajador que sea perjudicado o por el establecimiento de un acuerdo entre empresa y personal trabajador.

Salvo en el supuesto de disfrute de vacaciones por mes o quincena natural, el inicio del período de disfrute de vacaciones tendrá lugar en día laborable, no teniendo tal consideración ni los sábados ni los domingos.

Con independencia del anterior, en el caso de disfrute de vacaciones por períodos de tiempo inferiores a la quincena, el inicio del período de disfrute de las mismas tampoco podrá tener lugar los viernes.

En el supuesto de desacuerdo, se estará al que disponga la Autoridad Laboral o la Jurisdicción Laboral.

**ARTÍCULO 9.º.- LICENCIAS RETRIBUIDAS:**

Sin perjuicio de las licencias que resulten del establecido en el vigente Estatuto de los Trabajadores y del establecido en el del IV Convenio Colectivo Estatal para las Industrias de la Madera, el personal disfrutará de las siguientes licencias retribuidas:

- ⇨ 15 DÍAS en caso de matrimonio.
- ⇨ 2 DÍAS por cambio de domicilio en la ciudad.
- ⇨ 5 DÍAS por cambio de residencia fuera de la municipio.
- ⇨ En los casos de asistencia la consulta del médico/la de cabecera de la Seguridad Social, coincidiendo el horario de consulta con el del de trabajo, por el tiempo necesario, debiendo presentar el personal trabajador a la empresa justificante de haber asistido a la consulta.
- ⇨ El tiempo necesario en los casos de asistencia la consulta médica de especialista de la Seguridad Social cuando, coincidiendo el horario de consulta con el del de trabajo, si prescriba la dicha consulta por el facultativo de medicina general, debiendo presentar el personal trabajador a la empresa el volante justificativo de la referida prescripción médica.
- ⇨ El tiempo necesario en los casos de acompañamiento la consulta médica de facultativo/la de la Seguridad Social de hijos/las menores de 12 años y de familiares de primero grado que convivan con el personal trabajador y no podan valerse por sí mismos siempre que coincida el horario de consulta con el del de trabajo, debiendo presentar el personal trabajador a la empresa justificante de haber asistido a la consulta.
- ⇨ El personal trabajador, por lactancia de un hijo/a menor de nueve meses, tendrá derecho la una/una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. El personal trabajador podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora que misma finalidad o acumularlo en 12 jornadas completas a la finalización del descanso por nacimiento y cuidado del menor.
- ⇨ 3 días natural -ampliables hasta 5 natural en caso de desplazamiento superior a 150 km- en los supuestos de fallecimiento de país, abuelos, hijos, netos, cónyuge, hermanos y suegros.
- ⇨ 3 días natural -ampliables hasta 5 natural en caso de desplazamiento superior a 150 km- en los supuestos de enfermedad grave de país, suegros, hijos, netos, cónyuge, hermanos y abuelos.

⇨ 2 días natural -ampliables hasta 4 natural en caso de necesidad de desplazamiento al efecto- en los supuestos de hospitalización o intervención quirúrgica u hospitalización que precise lo repones domiciliario, de parientes hasta lo según grado de consanguinidad o afinidad.

En los casos de licencia por hospitalización, el personal trabajador podrá hacer uso de la licencia en cualesquier momento mientras dure la hospitalización, bien disfrutando de los días de manera continuada, bien disfrutando de los DÍAS de manera partido o fraccionado.

⇨ 2 días natural -ampliables hasta 4 natural en caso de desplazamiento superior a 150 km- en los supuestos de enfermedad grave de nueras, yernos, cuñados y abuelos políticos.

⇨ 2 días natural -ampliables hasta 4 natural en caso de desplazamiento superior a 150 km- en los supuestos de fallecimiento de nueras, yernos, cuñados y abuelos políticos.

⇨ 1 día natural en los supuestos de matrimonio de hijo/la, padre o madre.

⇨ Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una/una norma legal o convencional un período determinado, si estará a lo que esta disponga en cuanto a la duración de la ausencia y su compensación económica.

⇨ Para la realización de funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos legal o convencionalmente.

⇨ Por el tiempo indispensable, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación del parto y, en los casos de adopción, guardia con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesión de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

⇨ En el caso de nacimiento de hijos/las prematuros o que, por cualesquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una/una hora.

⇨ Por el tiempo indispensable para la renovación del DNI y la recuperación del carné de conducir, con asistencia a los cursos necesarios, siempre que la pérdida del carné había estado motivada por causa estrictamente imputable a la empresa.

Se consideran no laborables los días 24 y 31 de diciembre.

A partir de 1 de enero de 2024, el personal trabajador tendrá derecho a un día de asuntos propios al año cuyo disfrute no será acumulable a festivos o vacaciones y que tendrá que solicitarse, como norma general, con siete DÍAS de anticipación a la fecha en la que se pretenda su disfrute.

Sin perjuicio de que no será preciso alegar razones para solicitar y disfrutar el día de asuntos propios, ni por lo tanto presentar justificación ninguna, la empresa podrá denegar motivadamente su disfrute en fechas concretas por fundadas razones organizativas tales como ausencias imprevistas.

#### **CAPÍTULO IV.- RETRIBUCIONES**

##### **ARTÍCULO 10.º.- SALARIOS:**

###### **Incrementos salariales**

Al fin de aplicar los incrementos pactados por las partes para el período de vigencia del Convenio, se aprueba la tabla salarial definitiva de la anualidad 2021, resultado de actualizar la tabla salarial inicial de dicha anualidad 2021 en un 1,25% conforme a la cláusula de revisión salarial prevista en el artículo 10 del Convenio con vigencia 2014-2021. Dicho incremento no tendrá efectos retroactivos, sirviendo únicamente de base para la aplicación del incremento salarial de la anualidad 2022. A los efectos de conocer el resultado de dicho incremento y, por lo tanto, los salarios sobre los que se aplica el incremento de la anualidad 2022, se adjunta al presente Convenio, como Anexo I, la tabla salarial definitiva de la anualidad 2021.

Se establece, para el período que va desde el 1 de enero de 2022 a 31 de diciembre de 2022, un incremento sobre los salarios definitivos de la anualidad 2021 del 3,25%, incremento que no tendrá efectos retroactivos, sirviendo únicamente de base para la aplicación del incremento de la anualidad 2023. A los efectos de conocer el resultado de dicho incremento y, por lo tanto, los salarios sobre los que se aplica el incremento de la anualidad 2023, se adjunta al presente Convenio, como Anexo II, la tabla salarial de la anualidad 2022.

Los salarios para los distintos grupos profesionales, para el período que va desde el 1 de enero a 31 de diciembre de 2023, serán los recogidos en la tabla salarial de la anualidad 2023 que se adjunta al presente

Convenio como Anexo III, resultado de aplicar incremento del 3,25% sobre los salarios de la anualidad 2022. Dichos salarios serán exigibles desde el 1 de enero de 2023.

Los salarios para los distintos grupos profesionales, para el período que va desde el 1 de enero a 31 de diciembre de 2024, serán los recogidos en la tabla salarial de la anualidad 2024 que se adjunta al presente Convenio como Anexo IV, resultado de aplicar incremento del 3,50% sobre los salarios de la anualidad 2023. Dichos salarios serán exigibles desde el 1 de enero de 2024.

Los salarios para los distintos grupos profesionales, para el período que va desde el 1 de enero a 31 de diciembre de 2025, serán los recogidos en la tabla salarial de la anualidad 2025 que se adjunta al presente Convenio como Anexo V, resultado de aplicar incremento del 3,50% sobre los salarios de la anualidad 2024. Dichos salarios serán exigibles desde el 1 de enero de 2025.

#### Cláusula de revisión salarial

Se establece, para el período que va desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025, una cláusula de revisión de hecho que, si la suma del IPC real estatal del período 2022-2025 resulta superior a la suma de los incrementos salariales pactados en el presente Convenio para el mismo período 2022-2025, se hará una revisión en el exceso, que no tendrá efectos retroactivos, sirviendo únicamente como base para la aplicación del incremento que se pacte de la anualidad 2026.

#### Prima de Convenio

Con independencia y sin perjuicio de los incrementos salariales pactados en el presente artículo, se establece una prima de convenio por importe de 340€ que afectará a todo el personal que a 31 de diciembre de 2022 tenga una antigüedad en la empresa de al menos un año, preste sus servicios a tiempo completo y no percibiera en el año 2022 un salario bruto superior, al menos, en 340€ en cómputo anual, al salario fijado en este Convenio para la anualidad 2022 teniendo en cuenta los conceptos salariales del Convenio, el concepto de cuenta *convenio* o cualquier otro concepto salarial compensable y absorbible. Serán de aplicación a dicha prima de convenio las siguientes regulaciones:

- a) A los efectos del devengo de la prima del convenio, en ningún caso se computará como salario superior percibido por el trabajador en el año 2022 la mayor retribución percibida a medio de cualquier concepto económico, sea cual sea su denominación, que no tenga la consideración de compensable y absorbible.
- b) En aquellos casos en los que la antigüedad o jornada fueran inferiores a las mencionadas anteriormente, el personal trabajador percibirá la prima de convenio en su parte proporcional
- c) En aquellos casos en que el personal trabajador percibiera en el año 2022 un salario superior al fijado en este Convenio para el año 2022, sin alcanzar el exceso de los 340€, el trabajador/a percibirá cómo prima de convenio a diferencia hasta alcanzar el diferencial de los 340€.
- d) La prima de convenio tiene carácter no consolidable por lo que no formará parte de futuros incrementos/negociaciones, y se abonará una/una sola vez durante la vigencia de este convenio.

#### Retrasos

Las empresas abonarán al personal trabajador los retrasos o diferencias salariales a las que haya lugar a consecuencia de la publicación de la tabla salarial de la anualidad 2023, así como la Prima de Convenio prevista en el apartado anterior, en el plazo máximo de los cuatro meses siguientes a la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

#### **ARTÍCULO 11.º- PAGAS EXTRAORDINARIAS:**

Se establece una/una paga extraordinaria en julio, de 30 días, a pagar antes de 30 de Junio, denominada paga de verano y otra paga extraordinaria en diciembre, de 30 días, a abonar antes del 20 del citado mes, denominada paga de Navidad. La cuantía de las pagas mencionadas será de 30 días de salario base o una mensualidad de salario base (según el salario sea día o mes) más a antigüedad.

Las pagas extraordinarias reguladas en el presente artículo si devengarán por semestres naturales y por cada día natural en el que se devengase el salario base.

#### **ARTICULO 12.º- DIETAS Y KILOMETRAXE:**

Todo el personal trabajador con pleno derecho a dietas percibirá, a partir de la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincial de la Provincia de Lugo, a la elección de la empresa, o bien gastos a justificar, o bien las cuantías que figuran a continuación:

- Dieta completa: 65 euros
- Media dieta: 16 euros

El personal trabajador que, por necesidades del servicio, tenga que desplazarse fuera del lugar donde radique su centro de trabajo empleando su vehículo particular, percibirá por este concepto la cantidad de 0,19

euros/kilómetro. Esta indemnización no operará cuando se trate del desplazamiento que el personal trabajador tenga que realizar a su centro de trabajo para prestar servicios en este.

#### **ARTÍCULO 13.º- COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD :**

A partir de 30 de Septiembre de 1996 no se devengan por este concepto nuevos derechos quedando por lo tanto suprimido.

No obstante, el personal trabajador que hubiera generado antes de 30 de Septiembre de 1996 nuevos derechos y cuantías en concepto de antigüedad mantendrán la cantidad consolidada en dicha fecha. La cuantía mencionada figurará en la nómina de cada trabajador/a como complemento personal bajo el concepto de "antigüedad consolidada" no siendo tal cuantía absorbible ni compensable. El importe del quinquenio consolidado para cada trabajador/la será, en su caso, lo que hubieran reconocido en la nómina conforme a las tablas salariales del Convenio vigentes en la anualidad 2013.

#### **ARTÍCULO 14.º- REDUCCIÓN DEL ABSENTISMO:**

De conformidad con el previsto en el artículo 64 del IV Convenio Estatal de la Madera, el personal trabajador tendrá derecho a percibir una/una prima de reducción del absentismo en los supuestos y con los requisitos previstos en dicho artículo 64.

A los efectos del previsto en el artículo 64 del IV Convenio Estatal de la Madera se tendrán en consideración para el cómputo del absentismo los siguientes supuestos:

1. Períodos de I.T. por enfermedad común
2. Períodos de I.T. por accidente no laboral
3. Ausencias injustificadas, esto es, cualesquiera inasistencia al trabajo que no tenga la consideración de licencia o permiso en el presente Convenio Provincial, en el IV Convenio Estatal de la Madera lo una/una legislación laboral general.

A los efectos del cómputo del índice de absentismo, si tendrán en cuenta las horas de ausencia al trabajo sobre el total de horas anuales de jornada.

#### **ARTÍCULO 15.º- TRABAJO NOCTURNO Y PLUS DE NOCTURNIDAD**

Si considera trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana.

A partir de la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, las horas trabajadas durante el período nocturno se retribuirán conforme al previsto en los párrafos siguientes:

Las horas trabajadas durante el período nocturno se retribuirán específicamente a medio del denominado plus de nocturnidad, consistente en un 20% sobre el salario base, que se regirá por las siguientes normas:

- a) Trabajando en el período nocturno más de una/una hora sin exceder de cuatro, el plus se percibirá exclusivamente por las horas trabajadas en período nocturno.
- b) Si las horas trabajadas durante el período nocturno exceden de cuatro, el plus se cobrará por la totalidad de la jornada, esté comprendida o no en tal período.

El plus de nocturnidad será independiente de la retribución específica que había podido corresponder por horas extraordinarias y trabajos excepcionalmente tóxicos, penosos o peligrosos.

Queda exceptuado del cobro del plus de nocturnidad el personal cuyo salario se había establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza y en los casos en los que se había acordado la compensación del trabajo nocturno por descansos.

La distribución del personal en los distintos turnos es de la competencia de la Dirección de la Empresa, dentro de las condiciones del contrato de trabajo. No obstante el anterior, y salvo la adscripción voluntaria del personal trabajador el turno nocturno o la contratación del personal trabajador para prestar servicios específicamente en turno nocturno, las empresas garantizarán que el personal trabajador no preste servicios de noche de manera continuada, estableciendo al efecto cambio de turnos semanalmente dentro del mismo puesto de trabajo -salvo que en la empresa opere algún otro sistema de cambio de turnos, en cuyo caso será respetado - y lo eres con la excepción de los casos probados de absoluta imposibilidad, en cuyo supuesto se informará al Comité de Empresa o Delegados de Personal.

#### **ARTÍCULO 16.º- PREMIO DE XUBILACION:**

El personal trabajador que se jubile con más de 10 años de antigüedad en la empresa tendrá derecho al disfrute de vacaciones retribuidas en las siguientes duraciones:

A los 65 años: 1 mes

A los 64 años: 2 meses

A los 63 años: 2 meses y medio

A los 62 años: 3 meses

A los 61 años: 3 meses y medio

A los 60 años: 4 meses

El disfrute de estas vacaciones se hará efectivo con la correspondiente antelación a su cese efectivo, debiendo el personal trabajador comunicar de forma constatable su decisión a la empresa. Esta le hará entrega al personal trabajador que solicite las vacaciones de un certificado acreditativo de su disfrute, en el que constará el número de meses a los que tiene derecho.

#### **ARTÍCULO 17.º.- PAGO DEL SALARIO:**

La liquidación y pago del salario se hará documentalmente mediante recibos de salarios que se ajustarán a las normas vigentes sobre la materia, en los que figurarán todos los datos de identificación según la Orden de 27 de diciembre de 1994 y modificaciones posteriores y los conceptos devengados por el personal trabajador debidamente especificados.

El salario se abonará por períodos vencidos y mensualmente, dentro de los cuatro primeros días hábiles del mes siguiente de su devengo.

Las empresas quedan facultadas para abonar las retribuciones y anticipos mediante cheque, transferencias u otra modalidad de pago a través de entidades bancarias o financieras, previa comunicación a los representantes legales de los trabajadores.

El pago o firma de recibos que lo acredite se hará dentro de la jornada laboral.

El personal trabajador, y con su autorización su representante, tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, y por un sola vez al mes, anticipo a cuenta del trabajo ya realizado. El importe del anticipo podrá ser de hasta el 90 por cien de las cantidades devengadas.

En el momento del pago del salario, o en su caso anticipo, el personal trabajador firmará el recibo correspondiente y se le dará copia del mismo.

#### **CAPÍTULO V.- ACCIÓN SOCIAL**

##### **ARTÍCULO 18.º.- SEGURO DE INVALIDEZ O MUERTE:**

Las empresas sujetas a este Convenio habrán contratado un seguro por accidentes de trabajo por la cuantía de 50.000,00 euros tanto en los supuestos de invalidez permanente, en los grados de total, absoluta y gran invalidez, como en los supuestos de muerte y la cobertura habrá de incluir enfermedad profesional.

A partir de 1 de enero de 2024 la cobertura del seguro referido en el párrafo anterior será de 55.000 euros.

##### **ARTÍCULO 19.º.- COMPENSACION EN CASO DE BAJA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE:**

En estos supuestos la empresa abonará al personal trabajador las siguientes cuantías:

Incapacidad Temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional.- El complemento necesario para que, unido a la compensación económica debida la Incapacidad Temporal por accidente de trabajo y enfermedad profesional, el personal trabajador perciba el salario que se establece en el presente Convenio a partir del día siguiente al inicio de la baja y mientras perciba la indemnización económica a cargo de la Seguridad Social, pudiendo la empresa controlar la evolución de la enfermedad o accidente por medio de sus servicios; de este dictamen médico dependerá la subsistencia del referido beneficio, sin perjuicio de las sanciones que resulten pertinentes.

Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral con hospitalización.- El complemento necesario para que, unido a la compensación económica debida la Incapacidad Temporal por enfermedad común o accidente no laboral, el personal trabajador perciba el salario que se establece en el presente Convenio cuando exista hospitalización y durante el tiempo que dure esta.

Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral.- El complemento necesario para que, unido a la compensación económica debida la Incapacidad Temporal por enfermedad común o accidente no laboral el personal trabajador perciba los siguientes porcentajes del salario que se establece en el presente Convenio:

- 85% del salario que se establece en el presente Convenio desde el día 21 de la baja ata el día 55 de la baja.
- 90% del salario que se establece en el presente Convenio desde el día 56 de la baja ata el día 80 de la baja.
- 100% del salario que se establece en el presente Convenio desde el día 81 de la baja y en adelante.

**ARTÍCULO 20.º- RECONOCIMIENTO MEDICO:**

Las empresas vinculadas al presente Convenio Colectivo vendrán obligadas a cumplir con sus obligaciones en materia de vigilancia de la salud en los términos previstos en la normativa vigente y en el artículo 100 del IV Convenio Colectivo Estatal de la Madera. El tiempo empleado en el reconocimiento será abonado por la empresa, quien facilitará los medios de transporte para este desplazamiento.

**ARTÍCULO 21.º- IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN:**

1.- Las partes firmantes del presente Convenio, conscientes de la necesidad de seguir avanzando en la igualdad de mujeres y hombres en el ámbito laboral, e incidir en la igualdad de trato y no discriminación de género, así como en la eliminación de estereotipos, fomentando el igual valor de hombres y mujeres en todos los ámbitos, se comprometen a adoptar las medidas que se estimen necesarias y acuerdan llevar a cabo diferentes actuaciones en base a los siguientes principios:

- a) Promover la aplicación efectiva de la igualdad de oportunidades en la empresa en cuanto al acceso al empleo, la formación, a la promoción, a la protección a la maternidad y en las condiciones de trabajo.
- b) Prevenir, detectar y erradicar cualesquier manifestación de discriminación, directa o indirecta.
- c) Identificar conjuntamente líneas de actuación e impulsar y desarrollar acciones concretas en esta materia.
- d) Impulsar una/una presencia equilibrada de la mujer en los ámbitos de la empresa.

2.- Conforme al indicado, los derechos y obligaciones establecidas en la legislación laboral y en este Convenio afectarán por igual al hombre y a la mujer y las empresas vendrán obligadas a pagar, por igual trabajo, los mismos salarios y complementos sin discriminación de sexo.

A los efectos de la extinción del contrato de trabajo por causas objetivas no se computarán como faltas de asistencia las de los trabajadores en período de suspensión por nacimiento y cuidado de menor.

3.- En las empresas de madres de 100 trabajadores, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad.

4.- Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptados después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo.

5.- Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

6.- Para la consecución de estos objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias al acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

7. Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una/una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales acomodadas respecto de determinados centros de trabajo.

**CAPÍTULO VI.- ACCIÓN SINDICAL****ARTÍCULO 22.º- DERECHOS SINDICALES:**

Las empresas vinculadas al presente Convenio reconocen a los Sindicatos debidamente implantados en el Sector como elemento básico o representativo, para afrontar a través de sus Delegados de Personal y Comité de Empresa las necesarias relaciones entre personal trabajador y empresa. Para el ejercicio de sus funciones representativas se reconoce a los miembros de los Comités de Empresa y Delegados de Personal el número mínimo de horas retribuidas mensuales previstas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores segundo el número de trabajadores/las de cada centro de trabajo, sin que en ningún caso el crédito horario mensual pueda ser inferior a 16 horas.

**Cuota sindical.**- Las empresas, a requerimiento del personal trabajador o de sus representantes sindicales (comité o delegados), descontarán de la nómina mensual del personal trabajador el importe de la cuota sindical correspondiente. El personal trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que expresará, con claridad, el orden del descuento, la Central Sindical o Sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota y el número de cuentas corrientes y entidades a las que debe ser transferida la dicha cantidad. La Dirección de la Empresa, entregará copia de la transferencia a la representación sindical si a había habido.

**Tablero de Anuncios.**- Los Delegados de Personal y Sección Sindicales constituidos a tenor de la legislación vigente, dispondrán de un tablero de anuncios para exponer comunicados relativos a problemas laborales de la empresa o del sector.

**CAPÍTULO VII.- COMISIONES ESPECÍFICAS****ARTÍCULO 23.º.- COMISION DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO:**

Las partes firmantes acuerdan constituir una Comisión Paritaria Provincial Sectorial de Seguridad e Higiene en el Trabajo, integrada por un representante de cada una de las Centrales Sindicales firmantes del Convenio y un número de representantes de la Asociación de Empresarios de Ebanistería de Lugo, igual al total de las Centrales Sindicales.

Ámbalas representaciones se comprometen a mantener reuniones periódicas, previa convocatoria de cualesquiera de las partes con 15 días de antelación.

Las funciones básicas de la Comisión de Seguridad e Higiene tendrán como objetivos prioritarios:

- 1.- Promover la observancia de las disposiciones legales vigentes para la previsión de los riesgos profesionales en el ámbito del sector.
- 2.- Prestar asesoramiento a las empresas y personal trabajador para evitar y/o reducir los riesgos que atenten a la integridad física y salud del personal trabajador.
- 3.- Dar a conocer las normas y procedimientos y que en materia de Seguridad e Higiene dicten los Organismos especializados en esta materia.
- 4.- Solicitar informes sobre los resultados estadísticos de los reconocimientos médicos que se realicen al personal trabajador de este sector.

Cantas otras funciones la Comisión se atribuya, orientadas al desarrollo y mejora de la seguridad e higiene en el trabajo, en el sector, en la provincia de Lugo.

**ARTÍCULO 24.º.- COMISION DE FORMACION PROFESIONAL:**

Las partes firmantes acuerdan constituir una/una Comisión Paritaria Provincial Sectorial de Formación Profesional, integrada por un representante de cada una de las Centrales Sindicales firmantes del Convenio y un número de representantes de la Asociación Provincial de Empresarios de Ebanistería de Lugo igual al total de las Centrales Sindicales.

Serán funciones de esta Comisión:

- Requerir de las Administraciones Autonómicas Competentes el reconocimiento de esta Comisión interlocutor social sectorial, que reciba la información existente sobre programas y cursos de formación profesional con financiación oficial que afectan al sector de ebanistería, con el fin de colaborar tanto en lo que estén en marcha, como en los que puedan programar más adelante.
- Elaborar estudios sobre necesidades y requerimientos de formación profesional en el sector para llegar a definir la organización y programación de la misma, tanto ocupacional como regulada (observatorio ocupacional).
- Elaborar planes formativos necesarios para conseguir la homologación de las cualificaciones profesionales del personal trabajador técnico, administrativo y manual, con sus equivalentes en la Comunidad Económica Europea.
- Cantas otras funciones la Comisión se atribuya, orientadas al desarrollo y mejora de la Formación Profesional en el sector, en la Provincia de Lugo.

**CAPÍTULO VIII.- VARIOS****ARTÍCULO 25.º.- PERIODO DE PRUEBA:**

El personal comprendido en el presente Convenio, a los efectos de establecer la duración de los períodos de prueba, estará a la siguiente escala:

Técnicos/as titulados/las superiores .....	6 meses
Técnicos/as grado medio o sin titulación y personal administrativo cualificado.....	2 meses
Personal de oficio y auxiliar administrativo/a 1 .....	meses
Resto del personal .....	20 días

**ARTÍCULO 26.º.- PRENDAS DE TRABAJO:**

Las empresas entregarán al personal trabajador 2 prendas anualmente, una/una idónea a la temporada de primavera/verano, y la otra idónea a la temporada de otoño/invierno (prendas tales como chaleco, forro polar o similares). En trabajos especiales se entregarán, si fuera necesario, las prendas oportunas.

**ARTÍCULO 27.º.- DE Los TRABAJO TOXICOS, PENOSOS Y PELIGROSOS:**

En todo caso para su cualificación y determinación fidedignas -previa comunicación a la empresa y trabajadores/as supuestamente afectados- se estará a lo que determine la Autoridad Laboral previo expediente legalmente tramitado para tal efecto.

En cuanto a su retribución y demás aspectos normativos se estará al dispuesto en el IV Convenio Colectivo Estatal para las Industrias de la Madera.

**ARTÍCULO 28.º.- RETIRADA DEL CARNÉ DE CONDUCIR:**

Cuando en el cumplimiento de las obligaciones laborales habían podido producirse la retirada del carné de conducir, por infracción o accidente, la empresa se comprometerá a ocupar al personal trabajador afectado en aquellas tareas que no requieran tal condición. Esta medida no será de aplicación en el caso de infracción reiterada o de retirada definitiva del carné.

**ARTÍCULO 29.º.- NORMAS SUPLETORIAS:**

En todo el no previsto en el presente Convenio Colectivo, se estará al dispuesto en el IV Convenio Colectivo Estatal para las Industrias de la Madera y demás legislación vigente.

**ARTÍCULO 30.º.- VINCULACION A La TOTALIDAD:**

Comoquiera que las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo son el resultado de la adaptación del mismo al IV Convenio Colectivo Estatal para las Industrias de la Madera, si se de ese el caso de que a jurisdicción competente anulara o invalidara, habiendo resolución firme, algunos o todos los sus pactos y por lo tanto quedara sin efecto el IV Convenio Colectivo Estatal por la aplicación de su artículo 16, el IV Convenio Colectivo Estatal dejará de regir en el futuro en lo que respecta al presente Convenio Colectivo Provincial.

Por otra parte y en el supuesto de que a jurisdicción competente estimara que alguna de las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo conculca la legalidad vigente o lesiona gravemente intereses de terceros y comoquiera que este Convenio en su redacción actual constituye uno todo orgánico indivisible, se tendrá por totalmente ineficaz debiendo reconsiderarse a suyo contenido íntegro por la Comisión Negociadora.

**ARTÍCULO 31.º.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE ACOSO:**Definición:

1. Acoso sexual es cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una/una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
2. Constituye acoso por razón de sexo cualesquier comportamiento realizado en función del sexo de una/una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se consideran en todo caso discriminatorios lo acoso sexual y lo acoso por razón de sexo.

3. Considerara acoso psicológico o moral aquella situación en la que una persona o grupo de personas ejercen violencia psicológica de forma sistemática durante un tiempo prolongado sobre otra persona en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima, menoscabar su reputación, minar su autoestima, perturbar el ejercicio de sus labores y degradar deliberadamente sus condiciones de trabajo, produciéndole un daño progresivo y continuo a su dignidad que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente a entorno laboral.

Lo acoso puede dirigirse frente a un trabajador/a subordinado/la (acoso descendiente), contra un compañero/la de trabajo (acoso horizontal) o mismo contra un superior jerárquico (acoso ascendente).

Los elementos configuradores de las conductas de acoso se pueden resumir en:

- Intención de dañar
- Persistencia en el tiempo
- Vulneración de derechos fundamentales de la víctima

Medidas preventivas

Se establecen como medidas preventivas de acoso en el ámbito de aplicación de este convenio, las siguientes:

- 1.- Sensibilizar al personal tanto en la definición y formas de manifestación de los diferentes tipos de acoso, como en los procedimientos de actuación determinados en este protocolo.
- 2.- Divulgar los principios enunciados y objetivos contemplados en materia de acoso, empleándose de ser necesarias, las medidas disciplinarias previstas en la legislación laboral de aplicación y el principio de

corresponsabilidad en la vigilancia de los comportamientos laborales, con especial encargo a mandos y directivos.

3.- Difundir el presente Protocolo, para conocimiento de todo el personal y su representación legal, con objeto de prevenir, desalentar y evitar comportamientos de acoso, divulgando el más ampliamente posible dentro de la empresa su contenido, por los canales habituales de comunicación interna (tablero de anuncios, Internet, intranet, etc.)

#### Procedimiento de actuación

Se protegerá en todo momento, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas, procurando la protección suficiente de la víctima, teniendo en cuenta las posibles consecuencias, tanto físicas como psicológicas, que se deriven de esta situación.

En el caso de terceras personas afectadas por el proceso, en su condición de denunciante y/o testigos, se garantizará en todo momento que no sufran ningún tipo de represalias.

En las empresas afectadas por este convenio, se designará a la persona o personas responsables del tratamiento de los casos de acoso, dando traslado al personal para su conocimiento, en todo caso se entenderá que la persona encargada es aquella que ostente la responsabilidad en la empresa, en materia de personal.

La iniciación de los procedimientos aquí descritos, tendrá lugar a partir de la comunicación de los hechos, de forma verbal o escritura, por parte de la persona víctima o terceras personas con la aportación de indicios suficientes.

En caso de denuncia presentada por terceras personas, la presunta víctima deberá ser conocedora de la denuncia y confirmar la existencia del acoso, decidiendo esta, en última instancia, si quiere que a misma se interponga, en base al principio de respeto y protección a las personas, reconocido en el presente Protocolo.

De forma escrita, la persona que se considere víctima de acoso lo comunicará a quién ella considere oportuno:

- A La persona designada como responsable del tratamiento de estos casos en la empresa (Responsable de Recursos Humanos).
- A La dirección de la empresa
- A los/ a las representantes sindicales.

Como mecanismo de intervención y denuncia, la comunicación formalizada por escrito, por parte de la persona víctima o tercera persona conocedora de los hechos se canalizará a través de la persona designada como responsable del tratamiento de estos casos en la empresa, de la dirección de la empresa y/o de los/ las representantes sindicales.

En la denuncia, quedará documentada la identificación de la persona víctima, de la persona acosadora y si a denuncia interpone una tercera persona, esta deberá también identificarse. Asimismo, deberá constar una descripción detallada de la conducta de acoso imputada y la firma de la persona denunciante en prueba de conformidad.

Recibida la denuncia, se procederá a aperturar expediente informativo, en el cual el Instructor será el responsable del tratamiento de estos casos, y el secretario un representante legal de los trabajadores, para el caso que lo haber, en su defecto un trabajador/a designado/a ponerlo Responsable. Para realizar las oportunas investigaciones y resolver será como máximo de 25 DÍAS hábiles, a partir del inicio de la instrucción.

La víctima de acoso en prevención de un deterioro de la situación o de un posible riesgo para su salud y su seguridad, podrá solicitar que se adopten las medidas necesarias para evitar, durante la tramitación del expediente, que víctima y acosador, compartan espacio, ni tiempo laboral, si estas medidas fueran posibles. En cualesquier caso, las medidas no podrán suponer un empeoramiento de las condiciones laborales de la víctima.

Este protocolo de actuación no impide que a víctima pueda iniciar acción legales, si así lo considera, y/o interponer denuncia ante la Inspección de Trabajo.

#### Régimen disciplinario

La constatación de la existencia de acoso, en cualesquiera de las modalidades descritas en el presente protocolo, será considerado como infracción muy grave en materia de relación laborales, y se sancionará, atendiendo a las circunstancias, de acuerdo con la normativa laboral vigente.

#### Régimen de incompatibilidades

En caso de que cualesquiera de las personas implicadas en un procedimiento concreto (denunciante/ denunciado/la) tuviera una/una relación de parentesco, por afinidad o por consanguinidad, o una/una relación de amistad o enemistad manifiesta con la persona encargada de tramitar y/o resolver, y para los supuestos en los que esta estuviera adscrita al mismo organismo y/o departamento que lo de la persona denunciante o denunciada, quedará automáticamente invalidada para formar parte del procedimiento de resolución.

### Protección de datos

Toda la información relativa a los procedimientos desenvueltos al amparo del presente Protocolo tiene expresa consideración de reservada y secreta, teniendo únicamente acceso a ella las partes implicadas, la dirección de la empresa y/o la representación sindical, sin perjuicio de los casos determinados por el régimen de incompatibilidades, que quedarán excluidos de la misma.

### **CAPÍTULO IX.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

#### **ARTÍCULO 32.º.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL:**

Se adopta, en el presente Convenio, el sistema de clasificación profesional previsto en el IV Convenio Colectivo Estatal de la Madera, que establece que todo el personal trabajador esté adscrito a uno determinado grupo profesional, firmándose la cada grupo un salario único.

Las categorías profesionales existentes con anterioridad al presente sistema de clasificación profesional si clasifican en Grupos Profesionales, remitiéndose el presente Convenio, en orden a la descripción de las funciones de los distintos Grupos Profesionales y criterios de clasificación, al previsto en el artículo 40 y concordantes del IV Convenio Estatal de la Madera, así como al previsto en el Anexo IX de dicho Convenio Estatal relativo a la tabla de equivalencias de clasificación profesional.

Al fin de facilitar la adscripción del personal trabajador encuadrado en categorías profesionales al nuevo sistema de clasificación profesional, si establece a continuación el sistema de equivalencia de las categorías profesionales más empleadas en el sector:

#### **Grupo Profesional 3: Quedarían encuadradas en este Grupo Profesional las antiguas categorías de:**

Encargado/la

Proyeccionista

Jefe administrativo/la o de oficina

#### **Grupo Profesional 4: Quedarían encuadradas en este Grupo Profesional las antiguas categorías de:**

Jefe/la de taller de 1ª

#### **Grupo Profesional 5: Quedarían encuadradas en este Grupo Profesional las antiguas categorías de:**

Oficial 1.ª

Oficial 2.ª

Conductor/a 1ª

Conductor/a 2ª

Oficial 1ª administrativo/la

Oficial 2ª administrativo/la

Jefe/a taller 2ª

#### **Grupo Profesional 6: Quedarían encuadradas en este Grupo Profesional las antiguas categorías de:**

Auxiliar administrativo/la

Ayudante

Especialista

#### **Grupo Profesional 7: Quedarían encuadradas en este Grupo Profesional las antiguas categorías de:**

Peón

Con independencia y sin perjuicio de todo el anterior, entendiéndose las partes firmantes que el personal trabajador contratado conforme al anterior sistema de clasificación profesional que categoría de profesional de Oficial 1.ª vienen realizando en las empresas tareas con un grado de autonomía y responsabilidad calificado con relación la otro personal trabajador igualmente encuadrado en el Grupo 5 del nuevo sistema de clasificación profesional, se reconoce la este personal trabajador un plus de especial cualificación que no será absorbible ni compensable y que se actualizará anualmente conforme a los incrementos que se pacten en el presente Convenio.

El importe del plus de especial cualificación para el período 2023-2025 será el siguiente:

2023: 715,68 euros anuales, a cobrar en doce mensualidades la razón de 59,64 euros mensuales.

2024: 740,76 euros anuales, a cobrar en doce mensualidades la razón de 61,73 euros mensuales.

2025: 766,68 euros anuales, a cobrar en doce mensualidades la razón de 63,89 euros mensuales.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA:**

Las partes firmantes de este Convenio consideran el Acuerdo Interprofesional Gallego sobre de los procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos de trabajo como el canal idóneo para la solución de los conflictos colectivos laborales.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA:**

Las partes firmantes manifiestan su voluntad de impulsar la negociación de un Acuerdo Marco para el sector de Ebanistería de ámbito gallego.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I.- TABLA SALARIAL REVISADA 2021		
CONVENIO COLECTIVO EBANISTERÍA DE LUGO		
Sin efectos retroactivos (art. 10)		
GRUPOS PROFESIONALES	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
Grupo Profesional 1	1.656,53	23.191,42
Grupo Profesional 2	1.552,81	21.739,34
Grupo Profesional 3	1.449,42	20.291,88
Grupo Profesional 4	1.426,40	19.969,60
Grupo Profesional 5	1.398,43	19.578,02
Grupo Profesional 6	1.368,83	19.163,62
Grupo Profesional 7	1.368,83	19.163,62

- (1) Tabla salarial 2021 revisada sin efectos retroactivos conforme al señalado en el artículo 10 del texto del Convenio.
- (2) Importe revisado del Plus de especial cualificación previsto en el artículo 32 del texto del Convenio para el personal trabajador contratado como Oficial de 1ª a 06/06/2014: 671,28€ anuales (sin efectos retroactivos - art. 10-)
- (3) El importe del quinquenio consolidado para el personal trabajador será, en su caso, lo que hubieran reconocido en las tablas salariales de aplicación en el año 2013.

ANEXO II.- TABLA SALARIAL 2022		
CONVENIO COLECTIVO EBANISTERÍA DE LUGO		
Sin efectos retroactivos (art. 10)		
GRUPOS PROFESIONALES	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
Grupo Profesional 1	1.710,37	23.945,18
Grupo Profesional 2	1.603,28	22.445,92
Grupo Profesional 3	1.496,53	20.951,42
Grupo Profesional 4	1.472,76	20.618,64
Grupo Profesional 5	1.443,88	20.214,32
Grupo Profesional 6	1.413,32	19.786,48
Grupo Profesional 7	1.413,32	19.786,48

(1) Tabla salarial 2022 sin efectos retroactivos conforme al señalado en el artículo 10 del texto del Convenio.

(2) Importe 2022 del Plus de especial cualificación previsto en el artículo 32 del texto del Convenio para el personal trabajador contratado como Oficial de 1ª a 06/06/2014: 693,12€ anuales (sin efectos retroactivos - art. 10-)

(3) El importe del quinquenio consolidado para el personal trabajador será, en su caso, lo que hubieran reconocido en las tablas salariales de aplicación en el año 2013.

ANEXO III.- TABLA SALARIAL 2023	
---------------------------------	--

<b>CONVENIO COLECTIVO EBANISTERÍA DE LUGO</b>		
Efectos desde 01/01/2023		
<b>GRUPOS PROFESIONALES</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO ANUAL</b>
Grupo Profesional 1	1.765,96	24.723,44
Grupo Profesional 2	1.655,39	23.175,46
Grupo Profesional 3	1.545,17	21.632,38
Grupo Profesional 4	1.520,62	21.288,68
Grupo Profesional 5	1.490,81	20.871,34
Grupo Profesional 6	1.459,25	20.429,50
Grupo Profesional 7	1.459,25	20.429,50

- (1) Importe 2023 del Plus de especial cualificación previsto en el artículo 32 del texto del Convenio para el personal trabajador contratado como Oficial de 1ª a 06/06/2014: 715,68€ anuales (efectos desde 01/01/2023).
- (2) El importe del quinquenio consolidado para el personal trabajador será, en su caso, lo que hubieran reconocido en las tablas salariales de aplicación en el año 2013.

<b>ANEXO IV.- TABLA SALARIAL 2024</b>	

CONVENIO COLECTIVO EBANISTERÍA DE LUGO		
	Efectos desde 01/01/2024	
GRUPOS PROFESIONALES	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
Grupo Profesional 1	1.827,77	25.588,78
Grupo Profesional 2	1.713,33	23.986,62
Grupo Profesional 3	1.599,25	22.389,50
Grupo Profesional 4	1.573,84	22.033,76
Grupo Profesional 5	1.542,99	21.601,86
Grupo Profesional 6	1.510,32	21.144,48
Grupo Profesional 7	1.510,32	21.144,48

- (1) Importe 2024 del Plus de especial cualificación previsto en el artículo 32 del texto del Convenio para el personal trabajador contratado como Oficial de 1ª a 06/06/2014: 740,76€ anuales (efectos desde 01/01/2024).
- (2) El importe del quinquenio consolidado para el personal trabajador será, en su caso, lo que hubieran reconocido en las tablas salariales de aplicación en el año 2013.

ANEXO V.- TABLA SALARIAL 2025		
CONVENIO COLECTIVO EBANISTERÍA DE LUGO		

	Efectos desde 01/01/2025	
GRUPOS PROFESIONALES	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
Grupo Profesional 1	1.891,74	26.484,36
Grupo Profesional 2	1.773,30	24.826,20
Grupo Profesional 3	1.655,22	23.173,08
Grupo Profesional 4	1.628,92	22.804,88
Grupo Profesional 5	1.596,99	22.357,86
Grupo Profesional 6	1.563,18	21.884,52
Grupo Profesional 7	1.563,18	21.884,52

(1) Importe 2025 del Plus de especial cualificación previsto en el artículo 32 del texto del Convenio para el personal trabajador contratado como Oficial de 1ª a 06/06/2014: 766,68€ anuales (efectos desde 01/01/2025).

(2) El importe del quinquenio consolidado para el personal trabajador será, en su caso, lo que hubieran reconocido en las tablas salariales de aplicación en el año 2013.

Lugo, 10 de marzo de 2023.- La jefa territorial, Pilar Fernández López.

R. 0747

## EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA Y DISEÑO Y MEMORIA HISTÓRICA (SERVICIO DE DEPORTES)

*Anuncio*

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo en sesión celebrada el día diez de marzo de dos mil veintitrés, acordó la aprobación de las bases de la convocatoria que regirán en el procedimiento de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones destinadas a entidades y clubes deportivos de la provincia de Lugo, año 2023, del gasto y de los modelos de solicitud y de cuenta justificativa.

**SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES Y CLUBES DEPORTIVOS DE LA PROVINCIA DE LUGO EN CONCURRENCIA COMPETITIVA, AÑO 2023.**

BDNS (Identif): 681476

De conformidad con el previsto en los artículos 17.3b y 20.8ª de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo si puede consultar en la Base de datos Nacional de Subvenciones <https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>

Asimismo, las bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a entidades y clubes deportivos de la provincia de Lugo en concurrencia competitiva, año 2023, y los modelos de solicitud también estarán a disposición de los interesados/las en la web de la Diputación de Lugo en el siguiente enlace:

<http://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

A los efectos oportunos, la correspondiente publicación del extracto de la convocatoria se realizará en el BOP de Lugo.

**Primero.- Beneficiarios:**

Podrán solicitar subvenciones al amparo de esta convocatoria las **entidades y clubes deportivos de la provincia de Lugo** (se entienda con sede y/o delegación en la provincia), legalmente constituidas y adaptadas a

la normativa vigente, que carezcan de finalidad de lucro, que los destinatarios formen parte del conjunto demográfico lucense y siempre que las acciones que desarrollen cumplan el objeto de estas bases dentro del marco de cada línea y de acuerdo con las condiciones establecidas en la presente convocatoria en cada una de las distintas líneas de ayudas.

- Podrán solicitar ayudas para las acciones o actividades a las que hace referencia el punto La de las finalidades **(actividad competitiva)** todas aquellas entidades y clubes deportivos de la provincia de Lugo (se entienda con sede en la provincia de Lugo) cuya actividad sea la participación en competiciones organizadas por las federaciones deportivas oficiales de las disciplinas deportivas reconocidas oficialmente por el Consejo Superior de Deportes de acuerdo con el listado que se relaciona en el ANEXO La de estas bases, que estén inscritas en la correspondiente competición oficial, desarrollen la actividad competitiva y deportiva y cuya finalidad es promover los valores del deporte desde la base.
- Podrán solicitar ayudas para las acciones o actividades que hace referencia el punto B de las finalidades **(organización de evento deportivo)** todas aquellas entidades y clubes deportivos de la provincia de Lugo (con sede y/o delegación en la provincia) que desarrollen eventos deportivos de CARÁCTER PUNTUAL en la provincia de Lugo de las disciplinas y especialidades deportivas reconocidas oficialmente por el Consejo Superior de Deportes de acuerdo con el listado que se relaciona en el ANEXO La de estas bases con especial incidencia en el deporte saludable, en el deporte femenino y en el deporte adaptado, y especialmente al amparo de competiciones oficiales organizadas por la Federación oficial respectiva y de su normativa, y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases. El evento para lo cual se solicite la ayuda se ceñirá únicamente a uno (1) único evento de carácter puntual.

#### Segundo. Objeto:

Constituye el objeto de esta convocatoria la ordenación del procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a las entidades y clubes deportivos, de la provincia de Lugo (se entienda con sede y/o delegación en la provincia) con el objetivo de fomentar el deporte de base y el desarrollo de la actividad deportiva de carácter competitivo en la anualidad de 2023. En consecuencia, quedan excluidas de la presente convocatoria las sociedades anónimas deportivas.

La. Línea de ayudas a la actividad competitiva federada

B. Línea de ayudas para la organización de evento deportivo

#### Tercero. Bases reguladoras

La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Lugo en la web de esta entidad local, en concreto en la siguiente dirección, <http://www.deputacionlugo.gal>:

<http://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

CONVOCATORIA PARA La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS ENTIDADES Y CLUBES DEPORTIVOS DE LA PROVINCIA DE LUGO EN CONCURRENCIA COMPETITIVA, AÑO 2023.

<http://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

#### Cuarto. Cuantía e importe mínimo y máximo

- Cuantía: 600.000,00 €.

La. Línea de ayudas a la actividad competitiva federada	550.000,00 €
B. Línea de ayudas para la organización de evento deportivo	50.000,00 €

La subvención que a Diputación Provincial puede conceder estará comprendida en el intervalo establecido en la siguiente tabla para cada línea:

LÍNEA	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO
Línea de ayudas a la actividad competitiva federada	500,00 €	5.000,00 €
Línea de ayudas para la organización de evento deportivo	500,00 €	2.000,00 €

#### Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 DÍAS hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación en el BOP de la provincia de Lugo del extracto de la convocatoria.

#### Sexto. Otros datos

No se concederán pagos anticipados ni abonos la cuenta de las subvenciones concedidas.

Lugo, 14 de marzo de 2023.-El PRESIDENTE, P. D. Decreto de fecha 26-07-2019.- El DIPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, Pablo Rivera Capón.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0760

## AYUNTAMIENTOS

### BARREIROS

#### Anuncio

**LISTA DEFINITIVA DE ADMISIONES Y EXCLUSIONES, COMPOSICIONES DE Los TRIBUNALES Y FECHAS DE Las PRUEBAS, DE Los PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONALES DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACION PARA EI INGRESO EN PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN EI AYUNTAMIENTO DE BARREIROS INCLUIDAS EN La OEP 2022, CUOTA GENERAL, SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE.**

Transcurrido el plazo otorgado para alegatos o enmendas de deficiencias en relación a la lista provisional de admisiones y exclusiones en los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ingreso en plazas de funcionario de carrera en el ayuntamiento de Barreiros incluidas en la OEP 2022, cuota general, sistema de concurso, acceso libre, la alcaldía dicta las resoluciones por las que se aprueba la lista definitiva de admisiones, la composición de los tribunales y las fechas de la prueba de gallego y de la valoración de méritos, que se transcriben a continuación:

**“PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La:**

**Primero.-** Aprobar a siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas para los puestos de Auxiliar Administrativo/la:

**ADMISIONES:**

Nombre y apellidos	DNI
Maria Paloma Quelle Aramburu	***9418**
Rosa Maria Baamonde Castrillón	***9684**
Goretti Gavin Braña	***4402**
Elena Justo Correia	***4869**
Maria Teresa Fernández Barcia *	***9850**
Jesus Caserío Leyes	***9026**
Guadalupe Pérez Martínez	***1029**
Maria Luisa Freire Blanco	***7947**
Maria Jesus López López	***3742**
Rosa Maria Dorado Rodriguez	***9446**
Noe Pérez Nuñez	***3342**
Nuria Cupeiro Cerro	***9947**
Lucia Pérez García	***8010**
Maria Isabel González Santeiro	***5236**
Jose Antonio Blanco González	***5117**

Paula Casanova Varela	***3738**
Ana Eiroa Martínez	***9903**
Rocio Penabad Flores	***9555**
Angela Mariña Otero	***3505**
Vanesa Rio Rodriguez	***9925**
Ramona Rodriguez Pérez	***6547**
Arturo Fernández Villarino	***9210**
Ana María Pequeño Riobó	***1048**
Miguel Rodriguez Cabañas	***3652**

**Segundo.-** Aprobar la composición del Tribunal Calificador:

**PRESIDENCIA:**

Titular: Doña Marta Geadar Arca, Funcionaria del grupo A1 del Ayuntamiento de Barreiros.

Suplente: D. José María Vazquez Pita, Funcionario del grupo A1 del Ayuntamiento de Colina de Rey.

**VOCALES:**

Titular: Doña Carmen Lage Fernández, técnica de administración general-agente de empleo y desarrollo local del Departamento de Fondos Europeos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Emilio Silva Otero, asesor técnico en el servicio de RRHH y Asistencia a los ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Titular: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Benedicto Quijada Morandeira, jefe de la Sección de Formación de la Diputación de Lugo.

Titular: Doña Aurelia Balseiro García, Directora del Museo Provincial de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña Mercedes Lamela López, jefa del Servicio de Cultura y Turismo de la Diputación de Lugo.

**SECRETARIA:**

Titular: Doña Begoña Teijeiro Campo, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Barreiros.

Suplente: Doña María García Hierro, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Castroverde.

**ASESORES ESPECIALIZADOS:**

Para la prueba de gallego acordara incorporar a los trabajos del tribunal la Doña María Cuando Cruña.

**Tercero.-** Aprobar el listado de las personas que tienen que hacer la prueba de gallego, Celga 4:

- María Teresa Fernández Barcia (\*\*9850\*\*).

**Cuarto.-** Fijar las siguientes fechas para constitución del tribunal, prueba de gallego y valoración de méritos:

- Constitución del Tribunal: 13 de abril de 2023, a las 9:00 horas (telemática).

- Prueba de gallego: 17 de abril de 2023 a las 9:00 horas en el ayuntamiento de Barreiros.

- Baremo de méritos: 17 de abril de 2023 a las 11:45 horas en el ayuntamiento de Barreiros.”

**“PUESTO DE AGENTE DE EMPLEO LOCAL:**

**Primero.-** Aprobar a siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas para el puesto de Agente de Empleo Local:

**ADMISIONES:**

Nombre y apellidos	DNI
--------------------	-----

Oscar Rello López	***6433**
Rosa Maria Sanchez Villalba	***9440**
Isabel Rejes Canoura	***9463**
Jesus Caserío Leyes	***9026**
Miguel Rodriguez Cabañas	***3652**

**EXCLUSIONES:**

Nombre y apellidos	DNI	Causa de la exclusión	
Maria Luisa Freire Blanco	***7947**	La titulación aportada no es un grado equivalente a la Licenciatura de derecho, licenciatura en ciencias empresariales o licenciatura en administración y dirección de empresas.	No enmembable
Lucia Pérez García	***8010**	La titulación aportada no es un grado equivalente a la Licenciatura de derecho, licenciatura en ciencias empresariales o licenciatura en administración y dirección de empresas.	No enmembable
Juan Carlos Ginzo Villa	***3009**	La titulación aportada no es un grado equivalente a la Licenciatura de derecho, licenciatura en ciencias empresariales o licenciatura en administración y dirección de empresas.	No enmembable

**Segundo.-** Aprobar la composición del Tribunal Calificador:

**PRESIDENCIA:**

Titular: Doña Marta Geadá Arca, Funcionaria del grupo A1 del Ayuntamiento de Barreiros.

Suplente: D. José María Vazquez Pita, Funcionario del grupo A1 del Ayuntamiento de Colina de Rey.

**VOCALES:**

Titular: Doña Carmen Lage Fernández, técnica de administración general-agente de empleo y desarrollo local del Departamento de Fondos Europeos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Emilio Silva Otero, asesor técnico en el servicio de RRHH y Asistencia a los ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Titular: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Benedicto Quijada Morandeira, jefe de la Sección de Formación de la Diputación de Lugo.

Titular: Doña Aurelia Balseiro García, Directora del Museo Provincial de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña Mercedes Lamela López, jefa del Servicio de Cultura y Turismo de la Diputación de Lugo.

**SECRETARIA:**

Titular: Doña Begoña Teijeiro Campo, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Barreiros.

Suplente: Doña Maria García Hierro, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Castroverde

**Tercero.-** Fijar las siguientes fechas para constitución del tribunal y valoración de méritos:

- Constitución del Tribunal: 13 de abril de 2023, a las 10:30 horas (telemática).

- Baremo de méritos: 17 de abril de 2023 a las 14:00 horas en el ayuntamiento de Barreiros.”

**“PUESTO DE INGENIERO/A TECNICO/A AGRICOLA/FORESTAL:**

**Primero.-** Aprobar a siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas para el puesto de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola/Forestal:

**ADMISIONES:**

Nombre y apellidos	DNI
Jose Angel Pulgar Lorenzo	***9597**
Maria Jesus Martil de el Toral	***3262**
Jose Manuel González Riopedre*	***1553**
Gustavo González Amor	***2872**
Maria Isabel Cereijo Espantoso	***4577**
Juan Carlos Ginzo Villa	***3009**
Jaime Caldero Pérez	***3906**
Alberto Fernández Dablanca	***2675**
Jose Manuel Méndez López	***6097**

**Segundo.-** Aprobar la composición del Tribunal Calificador:

**PRESIDENCIA:**

Titular: Doña Marta Geada Arca, Funcionaria del grupo A1 del Ayuntamiento de Barreiros.

Suplente: D. José María Vazquez Pita, Funcionario del grupo A1 del Ayuntamiento de Colina de Rey.

**VOCALES:**

Titular: Don Luis Fernández Reija, Jefe de la Sección de Medioambiente de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña Andrea Macho Benito, técnica de gestión medioambiental en la Sección de Medioambiente de la Diputación de Lugo.

Titular: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Benedicto Quijada Morandeira, jefe de la Sección de Formación de la Diputación de Lugo.

Titular: Don Juan José Fernández Granda, ingeniero técnico agrícola en el Servicio de Expropiaciones y Control de Proyectos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Héctor Diéguez Aranda, ingeniero de caminos, canales y puertos, adjunto al jefe del Servicio de Vías y Obras de la Diputación de Lugo.

**SECRETARIA:**

Titular: Doña Begoña Teijeiro Campo, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Barreiros.

Suplente: Doña María García Hierro, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Castroverde.

**ASESORES ESPECIALIZADOS:**

Para la prueba de gallego acordara incorporar a los trabajos del tribunal la Doña María Cuando Cruña.

**Tercero.-** Aprobar el listado de las personas que tienen que hacer la prueba de gallego, Celga 4:

- Jose Manuel González Riopedre (\*\*1553\*\*)

**Cuarto.-** Fijar las siguientes fechas para constitución del tribunal, prueba de gallego y valoración de méritos:

- Constitución del Tribunal: 13 de abril de 2023, a las 11:30 horas (telemática).

- Prueba de gallego: 17 de abril de 2023 a las 10:30 horas en el ayuntamiento de Barreiros.

- Baremo de méritos: 17 de abril de 2023 a las 11:00 horas en el ayuntamiento de Barreiros.”

**“PUESTOS DE DIPLOMADO/La ESCUELA INFANTIL:**

**Primero.-** Aprobar a siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas para los puestos de Diplomado/la Escuela Infantil:

**ADMISIONES:**

Nombre y apellidos	DNI
Silvia Fernández Prada	***9489**
Ana Isabel Rubio Sanchez	***1685**
Maria Carmen Blas Rio	***9460**
Elisa Expósito García	***8229**
Raquel Valle Lovelle	***4517**
Lucia Onega Castro	***5045**
Iria Carballo López	***8626**
Rosa María Fernández Eijo	***9467**
Vanesa López Muñiz	***8124**
Diego Pérez Dopico	***1454**

**EXCLUSIONES:**

Nombre y apellidos	DNI	Causa de la exclusión
Paula Casanova Varela	***3738**	No presenta curso de manipulador de alimentos.
Angela Palmero Martínez	***8479**	No presenta certificado negativo de antecedentes de delitos de naturaleza sexual.

**Segundo.-** Aprobar la composición del Tribunal Calificador:

**PRESIDENCIA:**

Titular: Doña Marta Geada Arca, Funcionaria del grupo A1 del Ayuntamiento de Barreiros.

Suplente: D. José María Vazquez Pita, Funcionario del grupo A1 del Ayuntamiento de Colina de Rey.

**VOCALES:**

Titular: Doña Carmen Lage Fernández, técnica de administración general-agente de empleo y desarrollo local del Departamento de Fondos Europeos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Emilio Silva Otero, asesor técnico en el servicio de RRHH y Asistencia a los ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Titular: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Benedicto Quijada Morandeira, jefe de la Sección de Formación de la Diputación de Lugo.

Titular: Doña Aurelia Balseiro García, Directora del Museo Provincial de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña Mercedes Lamela López, jefa del Servicio de Cultura y Turismo de la Diputación de Lugo.

**SECRETARIA:**

Titular: Doña Begoña Teijeiro Campo, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Barreiros.

Suplente: Doña Maria García Hierro, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Castroverde

**Tercero.-** Fijar las siguientes fechas para constitución del tribunal y valoración de méritos:

- Constitución del Tribunal: 13 de abril de 2023, a las 11:00 horas (telemática).

- Baremo de méritos: 17 de abril de 2023 a las 14:45 horas en el ayuntamiento de Barreiros.”

**“PUESTOS DE TECNICO/La ESPECIALISTA ESCUELA INFANTIL:**

**Primero.-** Aprobar a siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas para los puestos de Técnico/a especialista Escuela Infantil:

**ADMISIONES:**

Nombre y apellidos	DNI
Josefa Luengo Edrosa	***4778**
Belinda Amor Celada	***8352**
Antía Gomez Pérez	***2352**
Saray Bien García	***8156**
Tamara Iglesias Martínez	***8231**
Silvia Fernández Prada	***9489**
Raquel Souto Fernández	***8108**
Begoña Ruiz Robledal	***4705**
Maria Fonte Cardalda	***8131**
Angela Mariña Otero	***3505**
Lucia Diaz Leiva	***9217**
Lorena Eiroa Prado	***9713**
Miguel Angel Santiago Rey	***2339**
Ana María Varela Nuñez	***3680**
Alba Castro Prieto	***8207**
Isabel Ser Ser	***3757**
Elena Vazquez Rivas	***5234**
Jennifer Trabadelo Montouto*	***8362**
Covandonga Bouso Iglesias	***8443**
Vanesa López Rodriguez	***4202**
Lucía Onega Castro	***5045**
Vanesa López Muñiz	***8124**
Irene Rodriguez Conde	***9399**
Diego Pérez Dopico	***1454**

**Segundo.-** Aprobar la composición del Tribunal Calificador:

**PRESIDENCIA:**

Titular: Doña Marta Geadá Arca, Funcionaria del grupo A1 del Ayuntamiento de Barreiros.

Suplente: D. José María Vazquez Pita, Funcionario del grupo A1 del Ayuntamiento de Colina de Rey.

**VOCALES:**

Titular: Doña Carmen Lage Fernández, técnica de administración general-agente de empleo y desarrollo local del Departamento de Fondos Europeos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Emilio Silva Otero, asesor técnico en el servicio de RRHH y Asistencia a los ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Titular: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Benedicto Quijada Morandeira, jefe de la Sección de Formación de la Diputación de Lugo.

Titular: Doña Aurelia Balseiro García, Directora del Museo Provincial de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña Mercedes Lamela López, jefa del Servicio de Cultura y Turismo de la Diputación de Lugo.

**SECRETARIA:**

Titular: Doña Begoña Teijeiro Campo, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Barreiros.

Suplente: Doña María García Hierro, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Castroverde.

**ASESORES ESPECIALIZADOS:**

Para la prueba de gallego acordara incorporar a los trabajos del tribunal la Doña María Cuando Cruña.

**Tercero.-** Aprobar el listado de las personas que tienen que hacer la prueba de gallego, Celga 4:

- Jennifer Trabadelo Montouto (\*\*8362\*\*)

**Cuarto.-** Fijar las siguientes fechas para constitución del tribunal, prueba de gallego y valoración de méritos:

- Constitución del Tribunal: 13 de abril de 2023, a las 9:30 horas (telemática).

- Prueba de gallego: 17 de abril de 2023 a las 9:30 horas en el ayuntamiento de Barreiros.

- Baremo de méritos: 17 de abril de 2023 a las 12:30 horas en el ayuntamiento de Barreiros.”

**“PUESTO DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL:**

**Primero.-** Aprobar a siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas para el puesto de Animador/a Sociocultural:

**ADMISIONES:**

Nombre y apellidos	DNI
María Neves Paz Vilar	***6306**
María Jose Perdiguero García	***5876**
Lidia María Romero Barragán*	***4327**
Lucía Pérez García	***8010**
Lucía Prado González	***1813**
Iria Carballo López	***8626**
Ivan Alvarez Peña*	***1921**
Diego Pérez Dopico	**1454**
Diego García Couso	**5979**

**Segundo.-** Aprobar la composición del Tribunal Calificador:

**PRESIDENCIA:**

Titular: Doña Marta Geada Arca, Funcionaria del grupo A1 del Ayuntamiento de Barreiros.

Suplente: D. José María Vazquez Pita, Funcionario del grupo A1 del Ayuntamiento de Colina de Rey.

**VOCALES:**

Titular: Doña Carmen Lage Fernández, técnica de administración general-agente de empleo y desarrollo local del Departamento de Fondos Europeos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Emilio Silva Otero, asesor técnico en el servicio de RRHH y Asistencia a los ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Titular: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Benedicto Quijada Morandeira, jefe de la Sección de Formación de la Diputación de Lugo.

Titular: Doña Aurelia Balseiro García, Directora del Museo Provincial de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña Mercedes Lamela López, jefa del Servicio de Cultura y Turismo de la Diputación de Lugo.

**SECRETARIA:**

Titular: Doña Begoña Teijeiro Campo, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Barreiros.

Suplente: Doña María García Hierro, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Castroverde.

**ASESORES ESPECIALIZADOS:**

Para la prueba de gallego acordara incorporar a los trabajos del tribunal la Doña María Cuando Cruña.

**Tercero.-** Aprobar el listado de las personas que tienen que hacer la prueba de gallego, Celga 4:

- Lidia María Romero Barragán (\*\*4327\*\*)

- Ivan Alvarez Peña (\*\*1921\*\*)

**Cuarto.-** Fijar las siguientes fechas para constitución del tribunal, prueba de gallego y valoración de méritos:

- Constitución del Tribunal: 13 de abril de 2023, a las 10:00 horas (telemática).

- Prueba de gallego: 17 de abril de 2023 a las 10:00 horas en el ayuntamiento de Barreiros.

- Baremo de méritos: 17 de abril de 2023 a las 13:15 horas en el ayuntamiento de Barreiros."

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

Barreiros, 14 de marzo de 2023.- La alcaldesa, Ana Belen Ermita Iglesias.

R. 0763

**BURELA**

*Anuncio*

Por Decreto de la Alcaldía nº 2023-0202 de fecha 08/03/2023 se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras del proceso que se llevará a cabo para la selección de 1 oficial de primera-albañil para el área de obras:

**BASES DE La CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN DE 1 OFICIAL DE PRIMERA-ALBAÑIL PARA EL área DE OBRAS MEDIANTE La MODALIDAD DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AL AMPARO DEL PROGRAMA "FOMENTO DEL EMPLEO", INTEGRADO EN EL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2022.-**

**1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA**

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección que se llevará a cabo para la selección de un/de uno oficial primera-albañil para el área de obras al amparo del "Programa Fomento de Empleo" incluido en el Plan Provincial Único de cooperación con los Ayuntamientos 2022.

Características del puesto:

-Grupo profesional: Y.

- Régimen Jurídico: Funcionario (Funcionario interino del artículo 10.1.c) "ejecución de programas de carácter

temporal” 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).

- Duración del nombramiento: 6 meses con el límite temporal de 31 de octubre de 2023.

- Jornada: A tiempo completo (100%).

- Retribuciones mensuales: salario Grupo Profesional Y: 637,14 €; complemento de destino (nivel 14): 354,35 €; complemento específico: 147,07€; parte proporcional de paga extra: 189,76 €.

Todo esto conforme lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 2/2015 de empleo público de Galicia, y demás normas concordantes de aplicación.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP de Lugo, en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y estarán a disposición de los /de las interesados en el Registro General del Ayuntamiento; igualmente se remitirán a la Diputación Provincial para su publicación en la página web institucional.

Toda la documentación que se publique con posterioridad la convocatoria será objeto de publicidad mediante el correspondiente anuncio en el tablero de edictos sito en la casa consistorial y en el tablero de anuncios digital, exclusivamente. El acceso al tablero de anuncios digital realizara a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

## 2.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/las ala realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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) Acreditar la capacidad funcional para lo desempeño de las funciones propias del puesto. En consecuencia no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones del cargo.

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

d) Estar en posesión de certificado de escolaridad o título equivalente o superior. En el caso de alegar equivalencias de títulos se acercará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán tener el documento que acredite fehacientemente su homologación.

y) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o 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) No encontrarse incurso/la en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.

g) Estar en posesión de permiso de conducir tipo B.

h) Tener la condición de persona desempleada o en situación de mejora de empleo. De acuerdo con el establecido en el último párrafo de la base 11.1 de las reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022 “ E imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que a jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los costes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento.”

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguno de los/de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, luego de la audiencia del/de la interesado/la, el tribunal de selección deberá proponer al alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

Asimismo el Tribunal tiene la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo la aquella persona aspirante que lleve a cabo cualesquier actuación de tipo fraudulento en la realización de los ejercicios que integran el proceso.

### 3. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

**3.1. Forma de presentación.** Las personas interesadas que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán sus solicitudes al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Burela y las presentarán en el Registro General de la citada entidad en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas o mediante registro telemático las 24 horas. 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. No obstante, de cara a agilización del proceso, los/las aspirantes que presentaran la instancia en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 deberán ponerlo en conocimiento de la entidad mediante fax (982585945) o mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, remitiendo el impreso de instancia debidamente cumplimentado y con el serlo de entrada en el registro correspondiente.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en el Registro general del Ayuntamiento, publicándose asimismo en la sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos, deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el empleado del Servicio de Correos.

**3.2. Plazo de presentación.** El plazo de presentación será de ocho (8) DÍAS hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP).

**3.3. Forma de cumplimentar.** La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ser cumplimentada debidamente por las personas aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen.

### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE A La SOLICITUD.

a) Fotocopia del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de extranjeros.

b) Fotocopia del título académico exigido y del permiso de conducir.

c) Tarjeta de demanda de empleo actualizada o documento acreditativo de estar desempleado o, en su caso, de mejora de empleo.

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales debidamente compulsadas de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que se convoca.

En el caso de presentarse la documentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela se admitirá que se acredite mediante la aportación de copia auténtica (con los requisitos y conforme al establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre), documento electrónico original o que contenga un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo publico emisor.

Las personas aspirantes que acerquen las solicitudes de participación y demás documentación preceptiva por vía electrónica, al juntar la documentación requerida, deberán identificar los diferentes documentos que juntan nombrando los correspondientes pdf que acercan para su identificación por parte del servicio receptor de la dicha documentación.

No se valorarán los méritos que no estén acreditados documentalmente o que, a juicio del Tribunal, no estén suficientemente acreditados.

Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualesquier caso a la citada fecha.

A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en el apartado anterior determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten habiendo sido del plazo de presentación de instancias ya que no podrá emendarse. Tampoco se requerirá las personas interesadas para que los acrediten.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que las personas interesadas aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

En los supuestos de presentación por vía electrónica se sustituye la exigencia de presentación de fotocopia de la documentación por la de presentación de copia digitalizada.

### 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

**5.1. Lista provisional.** Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas (en este caso con indicación de las causas que den lugar a la exclusión), que se hará pública en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento, exclusivamente.

Además, en dicha resolución se fijarán los titulares y los suplentes que conformarán el Tribunal Calificador.

Figurar en la relación de personas admitidas no supondrá que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en los procedimientos que se convocan. Cuando de la documentación que debe presentarse después de haber superado el procedimiento de selección se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas admitidas decaerán en todos los derechos que se pudieran derivar de su participación en el procedimiento de selección.

**5.2. Plazo de alegatos.** Se concederá un plazo improrrogable de 3 DÍAS hábiles para reclamaciones a la lista provisional y enmienda de defectos, a contar desde lo siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los alegatos deberán presentarse por cualesquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Dado el carácter urgente de la convocatoria, la presentación de reclamaciones por cualquier otro medio distinto al de presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Burela, deberá ser comunicada por correo electrónico ([controldegestion@burela.org](mailto:controldegestion@burela.org)) dentro del plazo de 3 días hábiles señalado anteriormente.

El plazo de emenda no es de aplicación respecto de los méritos alegados pero no aportados. Los errores de hecho se podrán emendar en cualesquier momento, de oficio o por demanda de la persona interesada, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

**5.3. Lista definitiva.** Las reclamaciones/alegatos sobre las exclusiones provisionales serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública de la misma manera que a provisional.

A los efectos de agilizar el procedimiento, de no presentarse reclamaciones dentro del plazo establecido o si los alegatos no habían sido suficientes para su consideración, la resolución de personas admitidas y excluidas se podrá entender elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En el caso de no existir excluidos la lista provisional se dictará con carácter de definitiva.

## 6. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

**6.1.- Composición del Tribunal.** El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del EBEP y estará integrado por 5 miembros titulares y 5 suplentes (1 presidente y 4 vocales) pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes. El secretario será uno de los vocales.

Los miembros del Tribunal tendrán todos voz y voto.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituyan el Tribunal seleccionador, se realizará por Decreto de la Alcaldía, debiendo pertenecer, en cualesquier caso, al grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel o superior a las exigidas para el acceso a la plaza/puesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de por lo menos tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y en todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de sus suplentes. De todas las reuniones que haga el Tribunal, el secretario/a redactará acta.

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

En la composición del Tribunal de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales de selección las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

La resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con la designación de los miembros del Tribunal que incluirá sus respectivos suplentes, se hará pública en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento a efectos de recusación.

**6.2.- Abstención y recusación.** Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, comunicándose al órgano convocante, 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, y cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá requerir a los miembros del mismo declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover la recusación de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la citada norma.

El Alcalde, dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación.

Esta resolución se hará pública en los mismos lugares que a anterior.

**6.3.- Actuación del Tribunal.** El Tribunal de selección se constituirá en la fecha que designe la Alcaldía, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de sus miembros titulares o suplentes, con la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de la sesión de constitución, el Tribunal de selección, para actuar válidamente, requerirá que estén presentes la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, y ajustará sus actuaciones en todo momento al dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a las bases reguladoras de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan al lado de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan producir durante la realización del sistema selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden en todo lo que no esté previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo había llegado al conocimiento del Tribunal que alguna de las personas no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, luego de la audiencia de la persona interesada, el Tribunal deberá proponer al Alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

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

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

### **7.1.- FASE DE OPOSICIÓN.**

Consistirá en la realización de una/una prueba práctica relacionada con las tareas a desempeñar, la propuesta del Tribunal y con la duración que este órgano de selección determine con carácter previo a su inicio.

Se puntuará con un máximo de 10 puntos, quedando eliminados aquellos/las que en el obtengan un mínimo de 5 puntos.

Le corresponderá al Tribunal determinar el nivel mínimo de conocimientos exigido para la superación de esta prueba.

El Tribunal podrá realizar las preguntas y aclaraciones que considere necesarias sobre la materia objeto de la prueba.

Quedan excluidas del proceso las personas aspirantes que no comparezcan.

### **7.2. CONCURSO DE MÉRITOS**

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a las personas aspirantes que superaran la prueba práctica. Puntuación máxima en esta fase: 6 puntos.

No tendrá carácter eliminatorio y en ella se valorará el siguiente:

La) Experiencia: ata un máximo de 1,50 puntos.

la) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública como albañil: 0,10 puntos ata un máximo de 1 punto.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en entidades privadas como albañil: 0,15 puntos ata un máximo de 0,50 puntos.

No se computarán servicios prestados por tiempo inferior la un mes y los meses se considerarán de 30 DÍAS natural, contados desde el inicio de cada contrato ata su fecha de finalización. Lo computo de los DÍAS de experiencia profesional se realizará conforme a los DÍAS acreditados en la certificación de servicios prestados o en el informe de vida laboral.

B) Titulaciones académicas:

Por estar en posesión de cualesquier titulación académica oficial de igual o superior nivel al exigido para lo desempeño del puesto, con exclusión de la presentada cómo necesaria para acceder a este proceso: 0,50 por título, con un máximo de 1 punto.

C) Cursos de formación, jornadas, congresos y convenciones en materias relacionadas con las funciones del puesto convocado, por cada uno:

- De 10 a 50 horas: 0,10 puntos
- De 51 a 100 horas: 0,25 puntos.
- De 101 o más horas: 0,50 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 2 puntos.

De no figurar las horas de duración se entenderá que tienen menos de 10 horas.

D) Cursos oficiales de lengua gallega o validación correspondiente. Ata un máximo de 0,50 puntos.

-Celga 1, certificado del curso de nivel elemental de lengua y cultura gallegas para extranjeros impartido por las universidades de Galicia o equivalente: 0,10 puntos.

-Celga 2, título de graduado escolar o técnico auxiliar, siempre que se estudiara toda la EXB o primaria en Galicia y se cursara de manera oficial la materia de lengua gallega en todos los cursos de los dichos estudios o equivalente: 0,20 puntos.

- Celga 3, curso de iniciación, su validación, la prueba libre de iniciación, curso de nivel elemental de lengua y cultura gallegas para extranjeros, 1.º curso Escuela Oficial de Idiomas: 0,25 puntos.

-Celga 4, Curso de perfeccionamiento de la lengua gallega, su validación, curso básico de lenguaje administrativo gallega, curso básico de lenguaje jurídico gallega y curso de nivel medio de lengua y cultura gallega para extranjeros, 1.º y 2.º y 3.º curso de la escuela oficial de idiomas; 0,50 puntos.

En este apartado no podrán acumularse las puntuaciones por los distintos cursos, puntuándose, en consecuencia, por el curso de nivel superior.

Y) Cursos de prevención de riesgos laborales. Ata un máximo de 0,50 puntos.

-Hasta 50 horas (equivalente el curso "on line" de 60 h): 0,10 puntos

-de 51 a 300 horas: 0,25 puntos

-más de 300 horas: 0,50 puntos

F) Por estar en posesión de permiso de conducir tipo C: 0,50 puntos.

Ningún mérito se podrá utilizar para puntuar en más de un apartado.

## 8.-FORMA DE ACREDITAR Los MÉRITOS

8.1. Experiencia profesional: copia compulsada de los contratos de trabajo inscritos en el Servicio Público de Empleo a los que deberá acercarse en todo caso, certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o certificado de empresa.

Estos documentos podrán ser sustitutos por una/una certificación de servicios expedida por el órgano competente en caso de que se habían prestado en la Administración Pública siempre que quede acreditado de forma clara y expresa la ocupación y período trabajado.

8.2. Titulaciones académicas: copia compulsada del documento acreditativo de poseer la titulación correspondiente o certificación académica de los estudios realizados.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

8.3. cursos, seminarios, jornadas o similares: copia compulsada del correspondiente diploma en el que debe constar la duración del curso en horas y, como mínimo, el título del mismo o bien certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que se hagan constar los mismos datos.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración ni los cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto.

8.4. Permiso de conducir: Fotocopia compulsada del permiso de conducir.

## 9.- LUGAR, FECHA Y CELEBRACIÓN DE La PRUEBA PRÁCTICA.

Se determinará una/una vez que finalice el plazo de presentación de instancias, haciéndose público en el mismo anuncio que a listado provisional de admitidos/las al proceso.

Quedarán excluidas del proceso las personas aspirantes que no comparezcan.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso las que no comparezcan.

Los/las aspirantes deberán presentarse proveídos/las del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal.

Comenzado el ejercicio, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir en cualesquier momento a los concurrentes respectivos para que acrediten su identidad, acordando el Tribunal Calificador efectuar las expulsiones que procedan.

#### **10.- CUALIFICACIÓN FINAL.**

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del proceso de selección para aquellas personas aspirantes que tengan superada la prueba práctica, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados/las.

En el supuesto de empate en las puntuaciones finales de dos o más aspirantes, este se resolverá a favor de la persona aspirante que obtuviera mayor puntuación en la prueba práctica. De persistir el empate, este se resolverá a favor de aquel/la aspirante que obtuviera mayor puntuación en la fase de concurso y de persistir, se estará a los apartados del baremo por el orden establecido en la base 8.2.

Una/Una vez fijadas las cualificaciones finales, el Tribunal publicará en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento la relación de personas aspirantes que superaron el proceso selectivo por orden de puntuación.

#### **11.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

Finalizadas las pruebas el Tribunal aprobará la relación de aspirantes en orden de mayor a menor puntuación total, proponiendo al Sr. Alcalde el nombramiento de la persona aspirante que encabece dicha relación, sin que puedan ser propuestos más aspirantes que puestos a cubrir.

Las propuestas de selección que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

La propuesta se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

En el plazo de 5 DÍAS natural contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de selección en la forma señalada en la base 11.ª (plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad), la persona aspirante propuesta presentará la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 2.ª:

la) Copia auténtica o fotocopia compulsada del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de extranjeros.

b) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido

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

d) Declaración responsable de no haber sido separados 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) Certificado actualizado de la Oficina del Servicio Público de Empleo de la localidad donde esté inscrito como desempleado/mejora de empleo, en el que conste esta circunstancia.

f) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social donde conste el correspondiente número de afiliación y certificación del número de cuenta bancaria con los 20 dígitos para el ingreso de la nómina.

Si la persona aspirante no presentara la documentación o del examen de la misma se infiera que carece de alguno de los requisitos relacionados en la Base 2.ª, no podrá ser nominado funcionario interino y perderá todos los sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

En el caso de presentarse la documentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela, se admitirá que se acredite mediante la aportación de copia auténtica (con los requisitos y conforme al establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre ), documento electrónico original o que contenga un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo publico emisor.

#### **13.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que a persona seleccionada acreditó los requisitos exigidos para acceder la plaza que se convoca, el Alcalde resolverá el procedimiento selectivo efectuando el nombramiento como funcionario/a interino/la, formalizándose la toma de posesión.

Hasta que no se formalice la misma, la persona aspirante propuesta no tendrá derecho a percibir cantidad económica alguna.

#### **14.- ELABORACIÓN DE UNA/UNA LISTA DE RESERVA .**

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada en caso de que se produzcan renunciaciones de la persona aspirante seleccionada, con anterioridad o posterioridad al nombramiento o a la toma de posesión, el órgano de selección había elaborado una/una propuesta complementaria (listado de reserva) en la que figurarán las personas aspirantes por orden de puntuación alcanzada y siempre que hubieran superado el proceso selectivo.

A citada listado será igualmente de aplicación en el caso de cese del funcionario/a interino/la o cuando por cualesquier circunstancia sea preciso proceder a uno nuevo nombramiento durante el plazo de 6 meses de vigencia del nombramiento efectuado conforme a las presentes bases.

#### **15.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.**

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

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.

#### **16.- RECURSOS.**

Contra la resolución por la que se aprueban las bases de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrán los/las interesados/las interponer potestativamente recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Burela, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación según lo previsto en estas bases o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la Legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

#### **17.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Las personas interesadas autorizan al Ayuntamiento de Burela a la publicación en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, de los datos personales que consten en el expediente de la selección y que sea necesario publicarlos de conformidad con estas bases. La presentación de la documentación requerida para participar en el proceso de selección presumirá el consentimiento para publicar la información en los términos indicados.

Burela, 8 de marzo de 2023.- El ALCALDE, Alfredo Llano García.

R. 0749

CERVO

*Anuncio*

#### **CONVOCATORIA PARA La ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR DEL AYUNTAMIENTO DE CERVO.**

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de fecha 03 de marzo de 2023 y la vista del período de 4 años de nombramiento del Juez de Paz titular del ayuntamiento de Cervo, se hace pública la convocatoria para la elección de Juez de Paz titular del Ayuntamiento de Cervo que será elegido por el Pleno del Ayuntamiento.

#### **Requisitos de los aspirantes:**

Ser español, mayor de edad y aun no siendo licenciado en derecho, reúna los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial y no estén incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidades previstas en el desarrollo de las funciones judiciales, la excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles.

#### **Plazo y lugar para la presentación de solicitudes:**

Quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Cervo o por

cualesquiera de los medios a la que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de el 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Documentación que deben presentar los interesados con la solicitud:**

- Certificación de nacimiento o copia autenticada del DNI.
- Certificado médico acreditativo de no estar impedido física o psíquicamente para el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- Certificado expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes y declaración complementaria a la que hace referencia el artículo 2 de la ley 68/80 en su punto 1.ª) referente a “si se encuentra inculcado o encausado”.
- Justificación de los méritos que alegue el solicitante.

Cervo, 14 de marzo de 2023.- El alcalde, Alfonso Villares Bermúdez.

R. 0764

---

LOURENZÁ

*Anuncio*

Anuncio de notificación de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes por inscripción indebida.

“Con fecha nueve de marzo de de los mil veintitrés se dicto Resolución de la Alcaldía en la que se aprueba lo siguiente:

1º.- Declarar el inicio de el procedimiento de baja de oficio de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de este Ayuntamiento, por inscripción indebida de la persona que se relaciona a continuación:

- **D. AZIZ KHALKANE CON DOCUMENTO N.º X08687409X**

2º.- No siendo posible practicar la notificación a la persona interesada, se inicia un plazo de quince días, que empezará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOE, según lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que la persona interesada presente ante esta Alcaldía las alegaciones que considere oportunas respecto a su situación en el Padrón de Habitantes.

3º.- De no presentar alegaciones en dicho plazo, y una vez recibido informe favorable del Consejo de Empadronamiento, se procederá a la **baja en el Padrón Municipal de Habitantes** del Ayuntamiento de Lourenzá.

Lourenzá, 9 de marzo de 2023.- La Alcaldesa, Rocío López García.

R. 0751

---

MONTERROSO

*Anuncio*

**CUENTAS MUNICIPALES**

Formulada y rendida la cuenta general de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2022, integrada por las cuentas y estados a que hace referencia el artículo 209 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, e informada por la Comisión Especial de Cuentas, se exponen al público con los documentos que la justifican, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP, con el objeto de que los interesados puedan examinarla y formular por escrito los reparos y observaciones que estimen pertinentes, de conformidad con el dispuesto en la normativa vigente.

Monterroso, 13 de marzo de 2023.- La Alcaldesa, Rocio Seijas Vázquez.

R. 0752

---

PANTÓN

*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2023**

El Pleno del Ayuntamiento de Pantón, en sesión común que tuvo lugar el día 02.03.2023, aprobó inicialmente el Presupuesto general municipal para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se exponen al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Podrán presentar reclamaciones quien reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

El expediente se podrá examinar en la Secretaría-Intervención Municipal de este Ayuntamiento, sita en Plaza del Ayuntamiento, s/n, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pantón (<https://panton.sedelectronica.gal/transparencia/4650e585-a7fa-48f0-acf1-3aba2b3faa95/>).

Pantón, 9 de marzo de 2023.- El Alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0759

*Anuncio***CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIO/LA DE CARRERA DE TRES (3) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/LA, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, VACANTES EN EL PLANTEL E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

El Alcalde del Ayuntamiento de Pantón, por Decreto número 2023-0060, del 13.03.2023, en uso de la atribución que le confieren los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, resolvió aprobar la convocatoria del proceso selectivo y las bases que lo han de regir y que se insiren a continuación para la provisión en propiedad como funcionario/la de carrera, mediante el sistema de oposición libre, de tres (3) plazas de auxiliar administrativo/la, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, vacantes en el plantel e incluidas en la oferta de empleo público de 2021, aprobada por la Xunta de Gobierno Local, por delegación del Alcalde (BOP de Lugo nº 160, del 13.07.2019), mediante Acuerdo del 12.05.2022, y publicada en el BOP de Lugo nº 123, del 31.05.2022, y en el DOG núm. 29, del 10.02.2023.

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de Provincia de Lugo insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Galicia y en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de dar cumplimiento al dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, 233.3 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia y 6.1 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local. A efectos informativos también serán objeto de publicación íntegra en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>). El cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección se iniciará con la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA DE TRES (3) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, VACANTES EN EL PLANTEL E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

ES objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición libre, de tres (3) plazas de auxiliar administrativo/la, vacantes en el plantel, e incluidas en la oferta de empleo público de 2021.

Las plazas están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo C2 de los previstos en el artículo 76 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, en concordancia con su Disposición Transitoria Tercera.

Las funciones para desempeñar serán especialmente las siguientes:

- Recibir documentos para su registro en el sistema y/el archivo del ayuntamiento, digitalizar los documentos para poder crear una/una base de datos y mantener actualizado el archivo de documentación en la corporación.
- Registro, procesamiento y comunicación de todo tipo de documentos (facturas, correo electrónico, bandos municipales, notas simples de propiedad, solicitudes, empadronamientos, etc).
- Revisar la veracidad de la documentación presentada para poder ejecutar un trámite concreto u otro, así como sellar documentos para que tengan validez oficial.
- Atención directa a los/a los ciudadanos/a las o usuarios/las que se acudan a las oficinas municipales en busca de ayuda para presentar sus solicitudes a los distintos procedimientos administrativos, encargándose de recibirlos y contestar a las dudas que puedan tener. La atención abarca a los mostradores, el teléfono y el correo electrónico.
- Realizar tareas relacionadas con la gestión contable básica (asientos contables de las distintas fases de gastos y de los ingresos), siguiendo las instrucciones marcadas por superiores del cuerpo administrativo en la corporación.
- Dominio de los principales paquetes de ofimática (Microsoft Office con Excel y Word y LibreOffice con Writer y Calc habitualmente).
- Cualquier otra función propia de un/de uno auxiliar administrativo/la.

#### **SEGUNDO.- NORMATIVA DE APLICACIÓN**

El proceso selectivo se sujetará, en todo el no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las bases del régimen local -LRBRL-.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre , por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales -ROF-.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio , por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo , por lo que se aprueba el Reglamento general de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 5/1997, de 22 de julio , de administración local de Galicia -LALG-.
- Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleo público de Galicia -LEPG-.

#### **TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR los/las aspirantes**

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con el dispuesto en el artículo 57 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.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

A efectos de esta convocatoria, el término equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, vinieron a sustituir a las titulaciones extinguidas.

En su caso, la equivalencia deberá ser acreditada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que obtuvieran el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

- Gallego: Acreditar el conocimiento de la lengua gallega de acuerdo con el establecido en el artículo 35 del Decreto Legislativo 1/2008. La acreditación del conocimiento escrito se hará por medio de la presentación, como mínimo, del certificado del Celga 3. En el caso de no poseer ninguna titulación que acredite el conocimiento del gallego, se realizará un ejercicio previo de traducción que consistirá en la traducción de un texto de castellano a gallego, en el tiempo que señale el tribunal y que será como máximo de una/una hora. Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para lo superas obtener el resultado de apto, y le corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar dicho resultado.
- No ser separado/la mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni revocarse su nombramiento como funcionario/a interino/la, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquier funciones públicas o de aquellas propias de la Escala, Subescala o Clase objeto de la presente convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.

#### CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con el establecido en el artículo 59 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-, en concordancia con el previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/las aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Xunta de Galicia o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### QUINTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE Los/AS ASPIRANTES

5.1.- Las instancias, conforme al modelo Anexo I, solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, **dentro del plazo de 20 DÍAS hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

5.2.- A la instancia se acompañará una/una fotocopia del DNI o documento oficial que acredite su identidad y el justificante del abono de la cantidad de 5,00 euros en la c/c nº ES232080011657311000020 de ABANCA, en concepto de derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del/a interesado/la, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/las aspirantes.

5.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en los tableros de anuncios del Ayuntamiento (físico y en su sede electrónica <https://panton.sedelectronica.gal/info.0>), con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de corrección de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los/las aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y del artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 DÍAS hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primero ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurridos un mínimo de 15 DÍAS natural desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados del Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5.- Los errores de hecho podrán emendarse en cualesquier momento, de oficio o a petición del/a interesado/a.

5.6.- Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una/una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escritura.

El contenido de la prueba se ajustará al dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por lo que se regulan los «diplomas de español como lengua extranjera (DELE)». La prueba se calificará como "no apta" o "apta", siendo necesario obtener esta última valoración para poder realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan exentas de la realización de la prueba quien esté en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por lo que se regulan los «diplomas de español como lengua extranjera (DELE)», o acrediten estar en posesión de una/una titulación académica española.

#### **SEXTA.- DE Los DEMÁS TRÁMITES PREVIOS A La CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS Y DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

6.1.- La composición del tribunal se ajustará al establecido en los artículos 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia -LEPG-. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRXSP-.

6.2.- A efectos del dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

6.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente a lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablero de anuncios.

6.4.- El tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

6.5.- El tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y cuatro Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, salvo la Secretaría que actuará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una/una titulación igual o superior a la exigida a los/las aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

No podrán formar parte del tribunal los funcionarios que impartieran cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del tribunal una/una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quien incurriera en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 DÍAS.

6.6.- El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

#### **SÉPTIMA.- DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO**

7.1.- El calendario de celebración de las pruebas se hará público.

7.2.- Una/Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, únicamente se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se celebraron las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de uno nuevo ejercicio.

7.3.- Los/las aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando acudan a los lugares de celebración una/una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun

cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no finalizaran y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.4.- El orden de actuación de los/las aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el BOE/BOE, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

7.5.- El tribunal podrá requerir a los/las aspirantes en cualesquier momento para que acrediten su personalidad, la cuyo fin deberán acudir proveídos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

#### **OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN**

Ejercicios de la oposición: estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos/las los/las aspirantes.

- PRIMERO EJERCICIO: Consistirá en la contestación de 50 preguntas tipo test, más 6 de reserva, con 4 posibles respuestas, relacionadas con las materias del anexo II. La prueba tendrá una duración de 70 minutos.

La puntuación obtenida en el primero ejercicio tipo test vendrá dada por la siguiente fórmula:  $\text{nota total} = (\text{n}^\circ \text{ aciertos} * 1,00) - (\text{n}^\circ \text{ errores} * 0,50)$ . Si el resultado es negativo la puntuación será 0,00 puntos. Para superarlo será necesario obtener un mínimo de 25 puntos.

- SEGÚN EJERCICIO: Consistirá en realizar, en el tiempo que indique el Tribunal calificador y como máximo 120 minutos, uno o varios ejercicios prácticos propuestos por este, relacionados con las funciones de la plaza que se convoca de acuerdo con el temario que figura en el anexo II y que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/las aspirantes.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

- TERCERO EJERCICIO, EN SU CASO, SOBRE CONOCIMIENTO DEL IDIOMA GALLEGO: En la realización de este ejercicio y en su valoración habrá que atenerse al dispuesto en la letra y) de la base tercera.

Consistirá en la traducción directa al idioma gallego de un texto en castellano elegido por el tribunal, sin ayuda de diccionario, durante un período de 30 minutos.

En este ejercicio se valorará la corrección gramatical y estilística, así como el empleo de un léxico adecuado al tema expuesto.

Este ejercicio se calificará cómo apto o no apto

La cualificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las cualificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. En caso de que la puntuación de algún ejercicio dependa de un juicio de valor y no de fórmulas matemáticas, la cualificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los/las miembros del tribunal, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

La corrección y cualificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los/las aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los/las aspirantes para la correcta realización de la prueba. Estas instrucciones se acercarán al expediente del proceso selectivo.

#### **NOVENA.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS**

Resueltas las posibles alegatos y correcciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

En el supuesto de empate en las puntuaciones totales finales de dos o más aspirantes, este se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio de la fase de oposición y si esto no fuera bastante, por la puntuación obtenida en los sucesivos ejercicios hasta que el empate se resuelva. De persistir el empate este se resolverá mediante sorteo.

La relación final de aprobados se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

El tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo por un número de aspirantes que exceda el número de plazas que fueron objeto de la convocatoria. Las propuestas de aspirantes aprobados que contravengan esta limitación serán nulas de pleno derecho.

Esta relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quien superaran el proceso selectivo.

#### **DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO**

10.1.- En el plazo de veinte DÍAS hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tableros de anuncios de este Ayuntamiento, los aspirantes que figuren en los tres primeros lugares deberán presentar los siguientes documentos:

- la) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no ser separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.
- y) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

10.2.- Quien ya tuvieran la condición de funcionario de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del organismo del que dependieran para acreditar su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3.- Quien dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrán ser nominados funcionarios/las de carrera, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a este/la, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad en su solicitud.

10.4.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/la de carrera de los aprobados en las plazas objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

#### **DÉCIMO PRIMERA.- INCIDENCIAS**

El tribunal quieto facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo el no previsto en estas Bases

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO**

Los/las aspirantes que superando los ejercicios de la fase de oposición no fueran propuestos por el tribunal por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una/una bolsa de trabajo que tendrá una/una validez mínima de dos años, a partir del primero nombramiento como funcionario de carrera, prorrogándose por un año más en caso de que no se efectuó llamamiento del 50% de los componentes de la misma

La bolsa de trabajo, sin perjuicio del dispuesto en estas bases, se sujetará a las siguientes reglas:

1.ª.- Lo/La aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco DÍAS hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la Base tercera.

En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, lo/la aspirante será excluido/la de la bolsa.

2.ª.- En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tal causas deberá probarse por cualesquier medio admisible en Derecho.

3.ª.- Quién fuera nombrados funcionarios interinos, una/una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa, siempre que la duración de su relación o relaciones de servicios no superara conjuntamente un año de duración. En caso contrario pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

#### **DECIMOTERCERA.- VINCULACIÓN DE Las BASES**

Las presentes Bases vinculan al ayuntamiento, al tribunal y a quién participe en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,.

Contra estas Bases, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes para contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el Alcalde de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los

Juzgados del Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se había producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que considere pertinente.

## ANEXO I

### SOLICITUD DE ADMISIÓN La OPOSICIÓN.

**PROVISIÓN EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE TRES (3) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La, ENCUADRADAS EN La ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, VACANTES EN EI PLANTEL E INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021, MEDIANTE EI SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.**

#### DATOS PERSONALES

Nombre:	Apellidos:	DNI/Tarjeta de residencia:	
Teléfono:	Medio de notificación:	Correo electrónico:	
	<input type="checkbox"/> Electrónica. <input type="checkbox"/> En papel.		
Dirección a efectos de práctica de notificaciones:	Provincia:	Código Postal:	

--	--	--

Teniendo conocimiento del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Pantón para la provisión en propiedad como funcionario/la de carrera de tres (3) plazas de auxiliar administrativo/la, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, vacantes en el plantel e incluidas en la oferta de empleo público de 2021, mediante el sistema de oposición libre,

**SOLICITO** ser admitido/el ala oposición para la provisión en propiedad como funcionario/la de carrera de TRES (3) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La, ENCUADRADAS EN La ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, vacantes en el plantel e incluidas en la oferta de empleo público de 2021, mediante el sistema de oposición libre.

**DECLARO** (marcar las casillas correspondientes):

- Que conozco, acepto y me someto en su integridad las bases que rigen la convocatoria.
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos previstos en la base tercera de las Bases que rigen la convocatoria.
- Que son ciertos de los datos consignados y me comprometo a probar documentalmente todos los extremos de la declaración anterior, acercando la documentación pertinente en el caso de serme requerida.
- Que autorizo al Ayuntamiento de Pantón para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión en el Boletín Oficial de la Provincia o en el tablero de anuncios del ayuntamiento, al ser la publicidad **uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.**

**ACOMPAÑO:**

- Copia del DNI o de otro documento oficial que acredite mi identidad.
- Copia del documento acreditativo de estar en posesión del CELGA 3 o superior o documento equivalente
- Documentación acreditativa de haber abonado el importe a que ascienden los derechos de examen: 5,00 euros. Acercó a la solicitud documento acreditativo de tener hecho ingreso del correspondiente importe en la c/c nº ES2320800116573110000020 de ABANCA.

En \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Fdo: \_\_\_\_\_

#### INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, se informa que los datos personales facilitados en esta solicitud serán tratados por el centro gestor del proceso de selección y nombramiento para lo cual se formula la solicitud, con la finalidad de gestionar la participación en el dicho proceso del candidato/la. Puede ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento correspondiente al centro gestor así como acceder la información adicional a través del siguiente enlace (a indicar por el centro gestor, en cuanto responsable información complementaria sobre protección de datos). Además, serán objeto de tratamiento, para su verificación, sus datos de identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo que consignara en la instancia así como, en su caso, la condición de discapacidad, de familia numerosa o de víctima del terrorismo, si estas condiciones fueron acreditadas en alguna comunidad autónoma que figure en la dirección <http://administracion.gob.es/pag/pid>. Estos datos proceden de las respectivas base de datos en poder de las Administraciones Públicas, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos.

Tiene derecho a oponerse, de forma motivada, al acceso a estos datos, para la verificación, por parte del órgano gestor.

Responsable:	Ayuntamiento de Pantón
Finalidad principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación:	Cumplimiento de una/una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Derechos:	De acceso, rectificación, supresión de datos, así como cualquier otro que le corresponda.

- SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PANTÓN.

## NEXO II

### TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Reforma. Los derechos y deberes fundamentales. El Defensor del Pueblo. El modelo económico de la Constitución. El Tribunal de Cuentas. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- La Corona. Las Cortes Generales. El Poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización judicial española.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a Estatutos de Autonomía. Administración Local. Administración Institucional.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Galicia: estructura y contenido.

Tema 5.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley. El reglamento. A costumbre. Los Principios Generales del Derecho. La Jurisprudencia del Tribunal Supremo. Los Tratados Internacionales.

Tema 6. - La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 7. - El acto administrativo: Concepto y clases, elementos, eficacia y validez, notificación y publicación. El procedimiento administrativo: concepto, principios, términos y plazos. Fases del procedimiento. Especial referencia a los procedimientos especiales.

Tema 8. - La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Tema 9. - Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. - Régimen local español: evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 11. - La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 12. - El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Competencias. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de gran población. Especial referencia al municipio gallego.

Tema 13. - La Isla. Otras Entidades Locales: entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Áreas metropolitanas. Mancomunidades. Especial regulación en la Ley 5/1997, de 22 de julio , reguladora de la administración local de Galicia.

Tema 14. - Funcionamiento de los órganos colegiados locales, régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones y notificación de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación. Especial referencia a la Ley reguladora de la Administración Local de Galicia.

Tema 15. - Los bens de las entidades locales. Bens de dominio público: concepto, clasificación, adquisición, utilización y aprovechamiento y disfrute. Bens patrimoniales: concepto, clasificación, utilización y alienación. Especial referencia a la Ley 5/1997, de 22 de julio , reguladora de la Administración Local de Galicia.

Tema 16. - Los contratos administrativos en la esfera local: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público: Elementos: sujetos, objeto, causa y forma. La adjudicación de los contratos. La formalización de los contratos. Especial referencia a la contratación en la Ley 5/1997, de 22 de julio , reguladora de la Administración Local de Galicia.

Tema 17. - Formas de la acción administrativa. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público. La acción administrativa de los entes locales gallegos. Reglamentos y ordenanza locales.

Tema 18. - El personal al servicio de los Entes Locales de la Comunidad Autónoma de Galicia. Organización de la Función Pública Local.

Tema 19. - Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Derechos y deber

Tema 20. - Urbanismo: concepto, evolución y legislación vigente. Conceptos básicos del proceso de gestión urbanística (planeamiento, ejecución, intervención y disciplina).

Tema 21.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 22. - El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 23. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 24. - La contabilidad de las Entidades Locales: Documentos y libros contables.

Tema 25. - La atención al público: acogida e información. La comunicación en la Administración: concepto, importancia, elementos y tipos de comunicación.

Tema 26. - Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial referencia al archivo de gestión.

Tema 27. - Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentos de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información: servicios de archivo.

Tema 28.- Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos y presentaciones. LibreOffice Writer y Calc. Internet: conceptos básicos, navegación y uso de el correo electrónico."

Contra la convocatoria del proceso selectivo y las bases reguladoras del mismo, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Provincia de Lugo, ante el Alcalde de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de

dos meses a contar desde el día siguiente al de la precitada publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se había producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que considere pertinente.

Pantón, 13 de marzo de 2023.- El alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0753

## RÁBADE

### *Anuncio*

En cumplimiento del dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Planta y Demarcación Judicial se hace pública la convocatoria para provisión del cargo de Juez de Paz Titular en el municipio de Rábade.

Condiciones legales de los solicitantes.- Ser español, mayor de edad y no estar incurso en las causas de incapacidad señaladas en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Presentación de las solicitudes.- Los interesados presentarán instancias en el registro del Ayuntamiento, en el plazo de quince DÍAS hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Acercarán a las solicitudes.- Certificación de nacimiento o fotocopia autenticada del D.N.I., certificación del Registro Central de Penados y Rebeldes y declaración complementaria de conducta a la que hace referencia el art. 2 de la Ley 68/80 y justificante de los méritos alegados por el solicitante.

El que se hace público para general conocimiento y efectos.

Rábade, 13 de marzo de 2023.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JOSÉ FERNÁNDEZ MONTES.

R. 0754

## RIBEIRA DE PIQUÍN

### *Anuncio*

Por acuerdo del Pleno de esta Corporación de fecha 27 de febrero de 2023, se aprobó la modificación de los estatutos de la Fundación "Terreno", los cuales se exponen al público para que en un plazo de dos (2) meses, que comenzará a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, puedan ser examinados así como formularse las sugerencias, observaciones y alegatos que se estimen pertinentes por los interesados.

El documento estará a disposición de los interesados en las oficinas municipales, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en la sede electrónica del ayuntamiento: <https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>

Ribeira de Piquín, 14 de marzo de 2023.- Alcalde-presidente, Roberto Fernández Rico.

R. 0767

## O SAVIÑO

### *Anuncio*

**Expediente 957/2022**

**BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (1 LIMPIADOR/La), MEDIANTE CONTRATO DE SUBSTITUCIÓN DE PERSONA TRABAJADORA -POR INCAPACIDAD TEMPORAL- EN EL AYUNTAMIENTO DE O Saviño AL AMPARO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2022. "PROGRAMA FOMENTO DEL EMPLEO".**

**PRIMERA. Normas Generales**

**Objeto:** Constituye el objeto de las presentes bases la convocatoria y la regulación del procedimiento de selección de 1 LIMPIADOR/A para la contratación de sustituto/la de la persona trabajadora, contratada en

una/una plaza laboral temporal de limpiadora, al amparo del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2022 de la Diputación (PROGRAMA B.3 DE FOMENTO DEL EMPLEO), al encontrarse en situación de incapacidad **temporal**, al 75% de la jornada, y con una/una duración máxima ata la fecha de alta de la persona sustituida o, en todo caso, hasta lo 15/09/2023, en que se dará por finalizada la relación laboral temporal.

Esta colaboración materializara a través de la aportación económica por parte de la Diputación Provincial de Lugo de los cuentes salariales y de Seguridad Social del/a trabajador/a contratado/la.

**Normas de aplicación:** Las pruebas selectivas se regularán por el previsto en las presentes bases y en el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022 -Programa Fomento del Empleo-, y en el no previsto en ellas, por el establecido 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; en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/1991, 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 empleo público de Galicia; 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; 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; Disposición Adicional novena del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 octubre, y demás normativa concordante.

El **sistema de selección** de los aspirantes será lo de concurso-oposición.

A presente convocatoria y las bases, se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de O Saviñao y en la sede electrónica [enlace: concellodosavinao.sedelectronica.gal](http://concellodosavinao.sedelectronica.gal), así como en la página web de la Diputación Provincial de Lugo y en el Boletín oficial de la provincia de Lugo; el resto de actos del proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad serán publicados en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de O Saviñao y en la electrónica: ([concellodosavinao.sedelectronica.gal](http://concellodosavinao.sedelectronica.gal))

## **SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

El contrato de trabajo será **contrato de relevo de persona trabajadora -por incapacidad temporal-** y se formalizará de conformidad con el dispuesto en el artículo 15.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, modificado por Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, que señala: "3. Podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a la reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución", y en el marco del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022 (Programa B.3 de Fomento de empleo), al 75% de la jornada, y con una/una duración máxima ata la fecha de alta de la persona sustituida o, en todo caso, hasta lo 15/09/2023, en que se dará por finalizada la relación laboral temporal, esto es, la duración se corresponderá con el periodo de ausencia de la persona sustituida.

Las retribuciones brutas mensuales del/a trabajador/a atardecer de 945,00 €/mes, incluida a prorrata de la paga extra.

## **TERCERA. Funciones**

El objeto de los contratos laborales temporales que se celebren a resultas del proceso de selección de 1 puesto de limpiador/la, será la realización de trabajos consistentes en la limpieza de edificios e instalación municipales.

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

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican según lo establecido en 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, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitud, debiendo de continuar en posesión de los mismos ata el momento de la formalización del contrato:

- l) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo

público.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida lo desempeño de las función propias del puesto de trabajo a lo que se opta.

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 el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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 empleado público.

f) Estar en posesión de certificado de escolaridad o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido por el organismo competente.

g) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de CELGA 2 (o el curso de iniciación, en los términos establecidos en la disposición adicional 1.ª del Orden de 16 de julio de 2007). Si no se puede acreditar este requisito se podrá acceder igualmente al proceso selectivo pero será necesario superar una/una prueba de lengua gallega en los términos establecidos en la cláusula octava.

h) El origen de todos los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que a jornada laboral sea parcial o completa.

i) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

#### QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de O Saviñao, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento (físico o por sede) 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 CINCO DÍAS NATURAL contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia de Lugo**. A/los aspirantes que no presenten las solicitudes en el Registro del Ayuntamiento de O Saviñao o por sede electrónica, y con el fin de agilizar los trámites, deberán remitir antes de la fecha de expiración del plazo una/una comunicación al correo electrónico del ayuntamiento de O Saviñao: savinao@telefonica.net, con la copia de la presentación de la solicitud con el serlo de correos o del registro correspondiente. Sin este requisito la solicitud no será admitida en ningún caso.

Las bases de las pruebas selectivas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de O Saviñao y en su página web <https://www.concellodosaviñao.com>.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Solicitud de participación del Anexo II de las bases.
- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad o titulación equivalente.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Justificante de estar anotado/a como demandante en la Oficina de Empleo como demandante de empleo o en mejora de empleo.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, incluyendo la VIDA LABORAL actualizada y COPIA DE CONTRATOS. **ES requisito indispensable presentar la vida laboral para acreditar la situación de desempleo y para acreditar los méritos. La situación de mejora de Empleo se acreditará con el justificante de estar inscrito como demandante de Empleo en los servicios públicos de Empleo.**

#### SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de tres DÍAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En la dicha resolución, que se publicará en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de dos **días hábiles** para enmienda. De no existir solicitudes de participación excluidas, la lista presentada al final del plazo de presentación de instancias, tendrá carácter definitivo.

Los alegatos presentados serán resueltas en el plazo de 3 DÍAS desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se había dictado resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimadas.

Transcurrido el plazo de enmienda por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. En esta misma resolución se señalará el lugar y hora de realización de las pruebas de oposición y la composición del tribunal calificador.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidata/los que participen en el procedimiento selectivo, 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.

#### **SÉPTIMA. 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 el 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 ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los Tribunales Calificadores estará constituido por un número impar de miembros:

- Presidente.
- Secretario *[lo de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue]*.
- Vocales que determine la convocatoria (3)

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 de la/el presidenta/lo y de la/el secretaria/lo o de los que legalmente los sustituyan.

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.

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.

#### **OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

##### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso- oposición.

##### **• FASE DE CONCURSO:**

Solo a los aspirantes que superen la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y justifiquen documentalente. La puntuación máxima total del concurso será el resultado de sumar los méritos que se enumeran en los siguientes apartados con los límite/límites que se señalan para cada uno de ellos, y que serán:

##### **Méritos computables:**

##### **• Experiencia profesional:**

1.- Experiencia profesional en puestos de trabajo de limpiador/la. **Ata un máximo de 2 puntos**

— Por cada mes completo de servicios prestados en una/una Administración Pública en el puesto de limpiador/la mediante relación laboral o funcional: 0,20 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en el puesto de limpiador mediante relación laboral: 0,10 puntos .

En el se tendrán en cuenta a la hora de efectuar la valoración los períodos inferiores al mes de servicio.

Los méritos alegados se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración donde se prestaron los servicios o mediante informe de la vida laboral a lo que se le deberán juntar los oportunos contratos. En la dicha documentación deberá quedar acreditado la equivalencia entre los puestos desempeñados con los de la presente convocatoria .

##### **b) Formación:**

1- Cursos de formación sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Oficiales dependientes de cualesquiera de las administración públicas u homologados por estas. **Ata un máximo de 1 punto**, de acuerdo con la siguiente escala :

- la) Por cada curso de hasta 30 horas : 0,20 puntos .
- b) Por cada curso de hasta 31 a 100 horas lectivas : 0,30 puntos .
- c) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas : 0,50 puntos .
- d) Por cada curso de más de 200 horas lectivas : 0,75 puntos .

Los méritos alegados en este apartado se acreditarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado de realización de cada curso, en el que deberá constar expresamente el número de horas del curso y un resumen de las materias impartidas .

**c) Entrevista curricular: 2 puntos.**

**- FASE DE OPOSICIÓN**

Ata un máximo de **10 puntos**.

**la) Ejercicio escrito:** La prueba es de carácter obligatorio y eliminatorio, consta de 10 preguntas tipo test y 2 preguntas de reserva (para el supuesto de nulidad de alguna de las 10 preguntas del cuestionario), con cuatro posibles respuestas cada pregunta, de las que solamente una es correcta. Las respuestas incorrectas no penalizan. Cada respuesta correcta puntúa 1 punto, a realizar en un tiempo máximo de 30 minutos propuesto por el tribunal sobre cuestiones relacionadas con el objeto del puesto y con el programa recogido en el *anexo I*.

Para superar la prueba será necesario obtener como mínimo cinco (5,00) puntos.

El aspirante que no supere esta prueba teórica no pasará a la prueba práctica.

**b) PRUEBA DE GALLEGO:** para aquellos candidatos que no tengan acreditado, junto con la instancia de solicitud, estar en posesión del Celga 2. La dicha prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria y se calificará con apto o no apto, realizándose a continuación del ejercicio tipo test.

**NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato**

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualesquier propuesta de aprobados que contravenga el anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El tribunal establecerá una lista de reserva entre el resto de los aspirantes por orden de puntuación, para asegurar la cobertura de los puestos cuando se produzcan renuncias de los aspirantes primeramente seleccionados o cualquier otra circunstancia antes de la formalización del contrato. La dicha lista de reserva servirá también para cubrir las bajas que se produzcan durante el período de duración de el "Programa Fomento del Empleo 2022".

Los aspirantes propuestos acercarán en el plazo de dos (2) DÍAS hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, de los documentos siguientes :

- DNI
- Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de su toma de posesión.
- Certificado médico oficial.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria
- Fotocopia de la tarjeta de la seguridad social .

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 carece de alguno de los requisitos señalados en la base 4.ª, no podrá ser contratado/la sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar a la/al candidata/lo que obtuviera a siguiente mayor puntuación para que aporte a referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

**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 el interesado/la, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde que las aprobó, en el plazo de un mes, o bien interponer, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo. (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

**DÉCIMO PRIMERA. Base Jurídica del tratamiento.**

Conforme lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento Europeo de Protección de Datos sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de O Saviñao con la finalidad de gestionar sus solicitudes a la efectos de poder tener en cuenta su candidatura en los procesos de selección de personal que se desarrollen por el Ayuntamiento de O Saviñao.

Igualmente se le informa de que podrá ejercitar sus derechos de Acceso, Rectificación, Supresión y demás derechos recogidos en la normativa de protección de datos vigente.

El Alcalde. Juan Carlos Armesto Quiroga.

**ANEXO I****TEMARIO**

Tema 1. Constitución española 1978. Estructura. Título preliminar y Título I.

Tema 2. Conceptos básicos de régimen local: El municipio, el término municipal, la población municipal, la organización municipal (el alcalde, tenientes de alcalde, el pleno y a junta de gobierno local), las competencias municipales.

Tema 3. Ayuntamiento de O Saviñao. Término municipal. Población. La organización municipal. Datos de interés del municipio. Distribución geográfica y parroquial.

Tema 4. Sistemas de limpieza.

Tema 5. Productos, herramientas y útiles de limpieza.

Tema 6.- Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud en el trabajo. Normativa básica de señalización y de equipos de protección individual.

Tema 7.- Políticas de igualdad de género. Disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad. Medidas de conciliación y corresponsabilidad en el empleo público. Políticas contra la violencia de género.

**ANEXO II**

**MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UNO/UNA (1) PUESTO DE TRABAJO DE LIMPIADOR/LA DEL AYUNTAMIENTO DE O Saviñao, EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

I.- DATOS DE LA PLAZA A LA QUE ME PRESENTO:

- DENOMINACIÓN: **LIMPIADOR/LA**
- RÉGIMEN JURÍDICO: **PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

II.- DATOS PERSONALES.

NOMBRE	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:
DNI:	TELÉFONO MÓVIL:	

	Correo electrónico:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	MUNICIPIO:	CÓD. POSTAL:
	PROVINCIA:	

III.- MANIFIESTO que conozco en su integridad las Bases de la convocatoria para cubrir de forma temporal la plaza de limpiador/la.

IV.- DECLARO que acepto las bases y que son ciertos los datos consignados en la presente instancia de solicitud y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

V.- AUTORIZO al Ayuntamiento del O Saviñao para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios y en la página web del ayuntamiento o en cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

VI.- SOLICITO ser admitida/lo a participar en el referido proceso selectivo de concurso-oposición para la provisión de dicho puesto, para lo cual presento y firmo a presente solicitud.

O Saviñao,.... de..... de 2022.

(Firma del interesado/la)

**Se juntan los siguientes documentos:**

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

O Saviñao, 14 de marzo de 2023.- El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0761

O VALADOURO

*Anuncio*

**APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MES DE FEBRERO DE 2023**

Aprobado por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local celebrada lo la dice 10 de marzo de 2023, el Padrón de contribuyentes del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia y de dependencia, correspondiente al mes de febrero de 2023 por el importe total de 6.634,34€.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince DÍAS hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

O Valadouro, 13 de marzo de 2023.- El Alcalde – Presidente, Edmundo Maseda Maseda.

R. 0755

## XOVE

### Anuncio

Formada y rendida la Cuenta General de esta Corporación correspondiente al ejercicio presupuestario de 2.022 con los Estados y Cuentas a que se refiere el artículo 209 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y las Reglas 44 a 51 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local aprobada por Orden HAP/1791/2013, de 20 de septiembre, e informada por la Comisión Especial de Cuentas en su sesión de fecha 14 de marzo, se exponen al público, con los documentos que a justifican, en la Intervención de esta Entidad, por periodo de quince DÍAS hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo los interesados legítimos podrán examinarla y formular por escrito los alegatos que estimen pertinentes de conformidad con el dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 212.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Xove, 14 de marzo de 2023.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0769

## MINISTERIO DE HACIENDA

### BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) DIPUTACIÓN

#### Anuncio

**EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 10 DE MARZO DE 2023 POR LO QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES Y CLUBES DEPORTIVOS DE LA PROVINCIA DE LUGO, AÑO 2023, EL GASTO Y LOS MODELOS DE SOLICITUD Y DE CUENTA JUSTIFICATIVA.**

BDNS (Identif.): 681476

De acuerdo con el dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.la de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/681476>)

#### **SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES Y CLUBES DEPORTIVOS DE LA PROVINCIA DE LUGO EN CONCURRENCIA COMPETITIVA, AÑO 2023.**

De conformidad con el previsto en los artículos 17.3b y 20.8ª de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo se puede consultar en la Base de datos Nacional de Subvenciones

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>

Asimismo, las bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a entidades y clubes deportivos de la provincia de Lugo en concurrencia competitiva, año 2023, y los modelos de solicitud también estarán a disposición de los interesados/las en la web de la Diputación de Lugo en el siguiente enlace:

<http://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

A los efectos oportunos, la correspondiente publicación del extracto de la convocatoria se realizará en el BOP de Lugo.

#### **Primero.- Beneficiarios:**

Podrán solicitar subvenciones al amparo de esta convocatoria las entidades y clubes deportivos de la provincia de Lugo (se entienda con sede y /o delegación en la provincia), legalmente constituidas y adaptadas a la normativa vigente, que carezcan de finalidad de lucro, que los destinatarios formen parte del conjunto demográfico lucense y siempre que las acciones que desarrollen cumplan el objeto de estas bases dentro del

marco de cada línea y de acuerdo con las condiciones establecidas en la presente convocatoria en cada una de las distintas líneas de ayudas.

Podrán solicitar ayudas para las acciones o actividades a las que hace referencia el punto La de las finalidades (actividad competitiva) todas aquellas entidades y clubes deportivos de la provincia de Lugo (se entienda con sede en la provincia de Lugo) cuya actividad sea la participación en competiciones organizadas por las federaciones deportivas oficiales de las disciplinas deportivas reconocidas oficialmente por el Consejo Superior de Deportes de acuerdo con el listado que se relaciona en el ANEXO La de estas bases, que estén inscritas en la correspondiente competición oficial, desarrollen la actividad competitiva y deportiva y cuya finalidad es promover los valores del deporte desde la base.

Podrán solicitar ayudas para las acciones o actividades que hace referencia el punto B de las finalidades (organización de evento deportivo) todas aquellas entidades y clubes deportivos de la provincia de Lugo (con sede y/o delegación en la provincia) que desarrollen eventos deportivos de CARÁCTER PUNTUAL en la provincia de Lugo de las disciplinas y especialidades deportivas reconocidas oficialmente por el Consejo Superior de Deportes de acuerdo con el listado que se relaciona en el ANEXO La de estas bases con especial incidencia en el deporte saludable, en el deporte femenino y en el deporte adaptado, y especialmente al amparo de competiciones oficiales organizadas por la Federación oficial respectiva y de su normativa, y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases. El evento para lo cual se solicite la ayuda se ceñirá únicamente a uno (1) único evento de carácter puntual.

#### Segundo. Objeto:

Constituye el objeto de esta convocatoria la ordenación del procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a las entidades y clubes deportivos, de la provincia de Lugo (se entienda con sede y/o delegación en la provincia) con el objetivo de fomentar el deporte de base y el desarrollo de la actividad deportiva de carácter competitivo en la anualidad de 2023. En consecuencia, quedan excluidas de la presente convocatoria las sociedades anónimas deportivas.

La. Línea de ayudas a la actividad competitiva federada

B. Línea de ayudas para la organización de evento deportivo

#### Tercero. Bases reguladoras

La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Lugo en la web de esta entidad local, en concreto en la siguiente dirección, <http://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

<http://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

CONVOCATORIA PARA La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS ENTIDADES Y CLUBES DEPORTIVOS DE LA PROVINCIA DE LUGO EN CONCURRENCIA COMPETITIVA, AÑO 2023.

<http://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

#### Cuarto. Cuantía e importe mínimo y máximo

- Cuantía: 600.000,00 €.

La. Línea de ayudas a la actividad competitiva federada		550.000,00 €
B. Línea de ayudas para la organización de evento deportivo		50.000,00 €

La subvención que a Diputación Provincial puede conceder estará comprendida en el intervalo establecido en la siguiente tabla para cada línea:

LÍNEA	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO
Línea de ayudas a la actividad competitiva federada	500,00 €	5.000,00 €
Línea de ayudas para la organización de evento deportivo	500,00 €	2.000,00 €

#### Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 DÍAS hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación en el BOP de la provincia de Lugo del extracto de la convocatoria.

#### Sexto. Otros datos

No se concederán pagos anticipados ni abonos la cuenta de las subvenciones concedidas.

---

LUGO, 13 DE MARZO DE 2023.- El PRESIDENTE, P. D. Decreto de fecha 26-07-2019 El DIPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, Pablo Rivera Capón.

R. 0758

---

## NOTARÍA DE SARRIA

### *Anuncio*

JUAN JOSÉ LÓPEZ YÁÑEZ, NOTARIO DE EL ILUSTRE COLEGIO DE GALICIA CON RESIDENCIA EN SARRIA,

#### **HAGO CONSTAR**

Que en esta Notaria de Sarria, sita en la calle Gran Vía, n.º 9, Bajo se tramita ACTA DE PARTICIÓN CONFORME A LA LEY GALLEGA, con el fin de proceder a la partición de las herencias de los causantes DON ISIDRO-EMILIO DIAZ BALBOA y DOÑA CONCEPCION SOBRADO BALBOA

Que entre los herederos de los citados causantes se encuentran los siguientes herederos con domicilio desconocido:

DON ISIDRO-EMILIO DIAZ SOBRADO

Que se le comunica a dichos interesado o a cualquiera que tenga interés en dichas herencias lo siguiente:

Durante un plazo que finalizará en un plazo de treinta hábiles desde la publicación del presente EDICTO podrán los interesados comparecer en mi notaria, sita en la calle gran vía, n.º 9-bajo de la villa de Sarria, en horas de despacho, para oponerse a la tramitación de la misma, proponer nuevos contadores-partidores o alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos.

Sarria, 13 de marzo de 2023.- El Notario, Juan José López Yáñez.

R. 0757

---

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA