



## AYUNTAMIENTOS

### BURELA

#### *Anuncio*

Por Decreto de la Alcaldía nº 2024-0211 de fecha 12/03/2024 se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras del proceso que si llevará a cabo para la selección de 2 peones para el área de obras al amparo del Programa "Refuerzo de Empleo" incluido en el Plan Provincial Único de cooperación con los Ayuntamientos 2023:

**"BASES DE La CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN DE 2 PEONES PARA El área DE OBRAS MEDIANTE La MODALIDAD DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AL AMPARO DEL PROGRAMA "REFUERZO DEL EMPLEO", INTEGRADO EN El PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2023.-**

#### 1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección que si llevará a cabo para la selección de dos/dos peones para el área de obras al amparo del Programa "Refuerzo del Empleo" incluido en el Plan Provincial Único de cooperación con los Ayuntamientos 2023.

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 si 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 2024.

- Jornada: A tiempo completo.

- Retribuciones mensuales: salario Grupo Profesional Y: 643,36 €; complemento de destino (nivel 14): 357,81 €; complemento específico: 148,510 €; parte proporcional de paga extra: 191,613 €.

Las funciones y tareas del puesto serán las siguientes:

- Ejecución de las operaciones correspondientes a su unidad según instrucciones del capataz responsable de la misma.

- Cualquier otra relacionada con lo puesto que le encomiende su superior jerárquico.

Todo isto conforme lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si 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 lo BOP de Lugo y en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento y estarán la disposición de las personas interesadas en lo Registro General del Ayuntamiento; igualmente se remitirán a la Diputación Provincial para su publicación en la página web institucional.

Toda la documentación que si publique con posterioridad la convocatoria será objeto de publicidad mediante lo 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 realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

#### 2.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con lo alcance que si señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si 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 lo caso de alegar equivalencias de títulos se acercará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente. En lo caso de titulaciones obtenidas en lo extranjero, deberán tener el documento que acredite fehacientemente su homologación.

y) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera la 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 lo caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

En lo 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 lo su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

f) No encontrarse incursa/la en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.

g) Tener la condición de persona desempleada o en situación de mejora de empleo. De acuerdo con el establecido en lo último párrafo de la base 11.1 de las reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023". 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 la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuestos 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 lo proceso selectivo dirigirán sus solicitudes a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Burela y las presentarán en lo 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 (con la excepción establecida en su disposición final séptima). No obstante, de cara la agilización del proceso, los/las aspirantes que presentaran la instancia en cualesquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 deberán ponerlo en conocimiento de la entidad mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, remitiendo el impreso de instancia debidamente cumplimentado y con lo serlo de entrada en lo registro correspondiente.

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

Las solicitudes que si 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 7 **días natural** contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). Si el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

**3.3. Forma de cumplimentar.** La solicitud de participación en lo 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 lo caso de personas extranjeras.
- b) Fotocopia del titulo académico exigido.
- 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 si convoca.

En lo caso si presentarse la documentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela se admitirá que si 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 si valorarán los méritos que no estén acreditados documentalmente o que, a juicio del Tribunal, no estén suficientemente acreditados.

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

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

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

#### 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

**5.1. Listado provisional.** Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y/o excluidas (en este caso con indicación de las causas que den lugar a la exclusión), que si 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 si lles reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que si convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse después de haber superado el procedimiento de selección si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/las interesados/las 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 2 dilas 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 lo Registro General del Ayuntamiento de Burela, deberá si comunicada por correo electrónico ([controldexestion@burela.org](mailto:controldexestion@burela.org)) dentro del plazo de 2 dilas hábiles señalado anteriormente.

El plazo de enmienda 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.listaxe definitiva.** Las reclamaciones/alegatos sobre las exclusiones provisionales serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que si apruebe el listado definitivo, que si hará pública de la misma manera que la 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 admitidos/las y excluidos/las se podrá entender elevada la definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En lo 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 cualesquiera 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.

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 si apruebe el listado provisional de personas aspirantes admitidas y/o 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 incursos 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.

La Alcaldesa 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 la 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/a Presidente/la y del/a Secretario/la. 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 el 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.

## 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 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 eliminadas aquellas personas aspirantes que no 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:

A) Titulaciones académicas:

-Graduado en educación secundaria obligatoria, escalonado en educación secundaria, graduado escolar, técnico auxiliar o equivalente: 0,50 puntos.

-Bachillerato, técnico especialista o equivalente: 0,75 puntos.

-Cualquier otra titulación superior: 1 punto.

Se puntuará la titulación superior.

B) Cursos de formación, jornadas, congresos y convenciones en materias relacionadas con las tareas a desarrollar , por cada uno:

- de menos de 10 horas: 0,05 puntos

- de 10 a 30 horas: 0,10 puntos

- de 31 a 50 horas: 0,25 puntos

- de 51 a 70 horas: 0,50 puntos.

- de 71 a 99 horas: 0,75 puntos

- de 100 o más horas: 1 punto.

Puntuación máxima en este apartado: 3 puntos.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Los cursos que, a juicio del Tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias de la plaza, no serán puntuados.

C) 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 auxilia, siempre que si estudiara toda la EXB o primaria en Galicia y si 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 gallego, curso básico de lenguaje jurídico gallego 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 lo curso de nivel superior.

D) Cursos de prevención de riesgos laborales. Ata un máximo de 1 punto.

-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

Y) Por estar en posesión de permiso de conducir tipo B: 0,50 puntos.

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

#### **8.-FORMA DE ACREDITAR Los MÉRITOS**

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

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

8.2.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 si hagan constar los mismos datos.

Los cursos se acreditarán mediante 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 si hagan constar los mismos datos.

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

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

Se determinará una vez que finalice el plazo de presentación de instancias, haciéndose público en el mismo anuncio que el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas al proceso.

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

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

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

Lo/a Presidente/la del Tribunal, a la vista del listado de personas aspirantes seleccionadas y de las puntuaciones finales obtenidas, formulará propuesta de nombramiento ante lo Sra. Alcaldesa, sin que puedan ser propuestas más personas aspirantes que puestos a cubrir.

Las propuestas 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 naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de nombramiento en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela (plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad), las personas aspirantes propuestas presentarán 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 lo caso de personas extranjeras.

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 separadas del servicio de las administraciones públicas y no estar inciso 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 cómo desempleado/mejora de empleo, en el que conste esta circunstancia.

Igualmente se aportará fotocopia de la tarjeta 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 si infiera que carece de alguno de los requisitos relacionados en la Base 2.ª, no podrá ser nombrada funcionario/a interino/la y perderá todos los sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

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

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que la persona seleccionada acreditó los requisitos exigidos para acceder la plaza que si convoca, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo efectuando el nombramiento cómo 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 lista DE RESERVA.**

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada en caso de que si produzcan renuncias de la persona aspirante seleccionada, con anterioridad o posterioridad al nombramiento o a la toma de posesión, el órgano de selección había elaborado 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.

El citado listado será igualmente de aplicación en lo caso de cese del funcionario/a interino/la o cuando por cualesquier circunstancia sea preciso proceder la un nuevo nombramiento durante el plazo de vigencia del nombramiento efectuado conforme a las presentes bases.

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

El Tribunal podrá resolver las dudas que si 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 si produzcan en la aplicación de los mencionados instrumentos jurídicos.

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

Contra la resolución por la que si aprueban las bases de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrán los/las interesados/las interponer potestativamente recurso de reposición ante lo Sra. Alcaldesa-Presidenta 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 lo 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 lo expediente de la selección y que sea necesario publicarlos de conformidad con estas bases. La presentación de la documentación requerida para participar en lo proceso de selección presumirá el consentimiento para publicar la información en los tenérmelos indicados.”

Burela, 13 de marzo de 2024.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 0732

## GUITIRIZ

*Anuncio***Nomeamiento técnico medio de empleo y desarrollo local, funcionaria de carrera por el procedimiento de promoción interna. Expte. 124/2023.**

Una vez finalizado el proceso selectivo, mediante resolución de alcaldía nº 2024-0141 de fecha 29/02/2024 se nombró funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Guitiriz a la siguiente persona para ocupar el puesto de Técnico/a medio de empleo y desarrollo local( subgrupo A2) de la escala de Administración general, subescala técnica Ficha nº 4 código 4 de la RPT:

Nombre y apellidos	DNI
Sandra Freire de él Valle	***389**L

El que si hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y del artículo 60 de la Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia.

Guitiriz, 11 de marzo de 2024.- La Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0733

## RIBEIRA DE PIQUÍN

*Anuncio*

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2024/088, de fecha 12 de marzo, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de febrero de 2024, la cal si expone al público por el plazo de quince dilas contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que si estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín, 12 de marzo de 2024.- Alcalde-presidente, Roberto Fernández Rico.

R. 0735

*Anuncio*

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2024/087, de fecha 12 de marzo, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Centro de Día correspondiente al mes de febrero de 2024, la cal si expone al público por el plazo de quince dilas contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que si estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín, 12 de marzo de 2024.- Alcalde-presidente, Roberto Fernández Rico.

R. 0736

## XERMADE

*Anuncio***Asunto: aprobación definitiva del Reglamento para la asignación de los complementos de productividad y gratificaciones del personal del Ayuntamiento de Xermade**

Al no se presentar reclamaciones durante el plazo de exposición al público, quieto automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario adoptado en la sesión común celebrada el 23 de enero de 2024, de aprobación inicial del Reglamento para la asignación de los complementos de productividad y gratificaciones del personal del Ayuntamiento de Xermade, el texto íntegro del cuál hacer público, para su general

conocimiento y en cumplimiento del dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra lo presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, con sede en Plaza de Galicia, s/n de A Coruña, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## **“REGLAMENTO PARA La ASIGNACIÓN DE Los COMPLEMENTOS DE PRODUCTIVIDAD Y GRATIFICACIONES DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE XERMADE**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El artículo 24 del Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, establece que la cuantía y estructura de las retribuciones complementarias del personal funcionario si establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros factores, al “grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos”, tal y como si establece en el apartado c) del mismo .

Por su parte la Disposición Transitoria Décima de la Ley 2/2015 del empleo público de Galicia determina que, mientras no se resuelva reglamentariamente el procedimiento de evaluación del desempeño el complemento retributivo de desempeño previsto en esta Ley, se sustituirá por un complemento de productividad que retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés o la iniciativa con que el personal funcionario desempeñe su trabajo, así como que la asignación de este complemento si realizará conforme a criterios objetivos establecidos reglamentariamente.

Por otro lado, el Real Decreto 861/1986, por lo que si establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, se refiere la este complemento de productividad en lo su artículo 5.º para señalar, además de que retribuirá los factores antes señalados, que su apreciación deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con lo desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados a este, y que en ningún caso sus cuantías durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respeto de las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Con base al indicado, el presente reglamento pretende estipular el proceso de concesión y percepción del complemento de productividad y de las gratificaciones a las que tendrá derecho el personal municipal que cumpla con los requisitos que a continuación si indican.

### **Artículo 1. Objeto.**

El presente documento tiene por objeto la regulación de los conceptos de productividad y las gratificaciones del personal del Ayuntamiento de Xermade .

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

1. El presente Reglamento será de aplicación al personal del Ayuntamiento de Xermade que ostente la condición de funcionario de carrera, así como también al funcionario interino que ocupe plaza vacante en la Relación de Puestos de Trabajo o que fuera nombrado para la ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada, así como a los contratados laborales fijos o contratados laborales temporales que ocupen plaza del plantel interinamente o que lo sean por obra o servicio determinado.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Reglamento los empleados públicos adscritos a programas de formación y empleo subvencionados por otras Administraciones Públicas o derivados de convenios específicos con estas, así como los funcionarios interinos por acumulación de tareas o contratados laborales temporales por esta misma causa y el personal eventual.

### **Artículo 3. Gratificaciones: definición.**

1. Las gratificaciones deberán responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal o común de trabajo .

La realización de servicios extraordinarios responderá a motivos organizativos o necesidades del servicio debidamente acreditadas y autorizadas.

2. Las gratificaciones nunca podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en lo su abono.

### **Artículo 4. Retribución de las gratificaciones.**

1. El valor de la hora normal o común de trabajo será el resultado de dividir la retribución anual bruta de cada trabajador o trabajadora entre la jornada laboral en cómputo anual.

2. La percepción de gratificaciones exigirá la concurrencia de los siguientes requisitos:

- Debe justificarse la imposibilidad de compensar en tiempo libre los servicios extraordinarios realizados.
- Debe acreditarse el cumplimiento efectivo de la jornada laboral por parte del personal.

- Debe contarse con la solicitud de autorización previa en la que si verifique la existencia de crédito. Será obligatorio que previamente a la realización disteis servicios si remita a los servicios económicos municipales, así como al responsable político del área, una solicitud previa que autorice la realización disteis servicios y permita verificar la existencia de crédito.

- Los servicios extraordinarios deben estar motivados por actuaciones urgentes e imprevistas, o bien por un volumen puntual de trabajo que precise de una ampliación de la jornada común.

3. Se cumplimentará una solicitud previa, en el modelo existente en lo Anexo I de este reglamento, donde si indicará:

- Área o departamento que solicita la realización de estos trabajos gratificados.
- Empleados/las necesarios/las para ese servicio indicando el puesto de trabajo que ocupan.
- Motivo de la solicitud, donde si especifique los servicios a realizar durante la jornada ampliada.
- Fecha de los servicios extraordinarios

4. Una vez realizadas las horas extraordinarias, se cumplimentará una solicitud de abono, en el modelo existente en lo Anexo II de este reglamento, donde si indicará:

- Área o departamento que solicita el abono.
- Número máximo de horas solicitadas y horas efectivas realizadas globales.
- Motivo de la solicitud, donde si especifique los servicios realizado indicando si estos fueron realizados de forma satisfactoria.
- Fecha de los servicios extraordinarios.
- Número de horas realizadas con carácter individualizado por cada uno de los empleados.
- En caso de que el número máximo de horas efectivamente realizadas fuera superior el solicitado lo que estas habían sido imprevistas en no contaran con autorización previa, deberá de motivarse tal circunstancia.
- En caso de que alguno de los gratificados sobrepasara las 80 horas en computo anual el responsable lo indicará en esta solicitud y justificará porque si produce esa circunstancia.

La firma de esta solicitud implica que el responsable del área verificó el cumplimiento horario de cada uno de los gratificados.

#### **Artículo 5. Productividad: definición.**

5.1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el empleado desempeña su trabajo, y su apreciación se realizará en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con lo desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

Así, este complemento de productividad se perfila como un elemento retributivo motivador, encaminado a fomentar la implicación del personal empleado en el funcionamiento del Ayuntamiento.

5.2. En ningún caso las cantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respeto de las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Las cantidades que perciba cada empleado por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de los representantes sindicales.

5.3. Los períodos de tiempo en los que el personal si encuentre en situación de incapacidad temporal (IT), cualesquiera que fuera su causa, o en los que disfrute de cualesquiera de los permisos, licencias o períodos a que tuviera derecho, no computan a efectos de evaluación y cuantificación de la productividad y, en consecuencia, no procede el pago ni el abono del mencionado complemento de productividad en tal circunstancias.

5.4. Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en lo presupuesto general la cantidad global destinada a la asignación del complemento de productividad al personal, dentro de los límite/límites máximos señalados en el artículo 7.2 b) del Real Decreto 861/1986.

5.5. Corresponde a la Alcaldía-presidencia la distribución de la dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas, y la asignación individual del complemento de productividad, conforme a los criterios que si determinan a continuación, y que deberán ser aprobados por lo Pleno tras el informe de la mesa de negociación, sin perjuicio de las delegaciones que poda conferir conforme al establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

El límite de la cuantía global del complemento de productividad vendrá determinado por cuanto establece el artículo 7 del Real Decreto 861/1986 y, en ningún caso, podrá superar el porcentaje establecido en la letra b) del apartado 2 del mencionado artículo.

5.6. La cantidad global destinada a la asignación del complemento de productividad al personal prevista en lo presupuestado de cada ejercicio será destinada, en primero lugar, a la compensación por asunción de tareas de nivel superior y especiales ; la cantidad sobrante, de ser el caso, será asignada de conformidad con los criterios comunes indicados en el artículo 6.

5.7. El importe máximo anual que podrá percibir el personal municipal en concepto de complemento de productividad será:

- Habilitado/la: máximo 15% complemento específico
- Grupo La, subgrupos A1 y A2: máximo 25% complemento específico
- Grupo C, subgrupos C1 y C2: máximo 50% complemento específico
- Agrupaciones profesionales: máximo 50% complemento específico

**6. Criterios comunes para la valoración del rendimiento, cuantificación y asignación del complemento de productividad .**

6.1. Los criterios comunes para la valoración del rendimiento y desempeño del puesto de trabajo que determinarán la asignación del complemento de productividad son los siguientes:

la) Personal general al servicio de las Administraciones públicas.

1°.- RESUELVE EFICAZMENTE Las TAREAS: Se centra en la actitud hacia el trabajo, una actitud activa y dinámica hacia el trabajo indica un interés y una buena disposición hacia su profesión.

2°.- TIENE BUEN TRATO CON La CIUDADANÍA: Se centra en las actividades que requieren comunicación externa con la ciudadanía . Se valora el captar, percibir y tramitar las solicitudes de la ciudadanía con orientación a prestar un servicio de calidad . La imparcialidad , equidad, educación, cordialidad y respeto hacia la ciudadanía son valores a tener en cuenta.

3°.- ASUME RESPONSABILIDADES HABÍA SIDO DE SUS COMETIDOS COMUNES: Se centra en la disposición para aceptar los deberes y los deberes había sido de las comunes de su puesto de trabajo . En este criterio se evalúa si el empleado público acepta y asume plenamente las responsabilidades que le corresponden y las funciones a mayores .

4°.- MUESTRA UN RENDIMIENTO MAS ALTO DE La MEDIA. Tiene disponibilidad había sido de su jornada y su rendimiento en la jornada laboral es óptimo y efectivo.

5°.- FOMENTA Y COLABORA EN La CONSECUCIÓN DE Los OBJETIVOS DEL EQUIPO: Se centra en la actitud para trabajar con los demás y en equipo, acatar los órdenes de sus superiores técnicos y políticos y cumplir de forma diligente las instrucciones que le son dadas.

b) Personal que ostenta jefaturas de área o funcionarios con habilitación nacional.

1°.- RESUELVE EFICAZMENTE Las TAREAS: Se centra en la actitud hacia el trabajo, una actitud activa y dinámica hacia el trabajo indica un interés y una buena disposición hacia su profesión y su desempeño de jefatura .

2°.- TIENE BUEN TRATO CON SU ÁREA, CON OTRAS ÁREAS Y CON Los ÓRGANOS DE GOBIERNO: Se centra en su capacidad de dirección de equipo, mantenimiento y trabajo fluido con otros departamentos, trato con el personal político tanto del gobierno como con los demás miembros del pleno y por supuesto con los ciudadanos.

3°.- ASUME RESPONSABILIDADES HABÍA SIDO DE SUS COMETIDOS COMUNES: Se centra en la disposición para aceptar los deberes y las obligaciones había sido de las comunes de su puesto de trabajo . En este criterio se evalúa si el empleado público acepta y asume plenamente las responsabilidades que le corresponden y funciones a mayores .

4°.- ALTA DISPONIBILIDAD A favor DEL AYUNTAMIENTO: Tiene disponibilidad había sido de su jornada, condiciona sus vacaciones, asuntos propios o permisos al calendario de tareas municipales.

5°.- DIRIGE EFICAZMENTE La CONSECUCIÓN DE Los OBJETIVOS DEL EQUIPO: Rentabiliza de manera eficiente los recursos humanos de que dispone, produciendo ahorros al ayuntamiento en materia de recursos humanos y consiguiendo los objetivos marcados. Estos objetivos serán marcados con carácter periódico por la Alcaldía..

6.2. La valoración del rendimiento del personal de cada área se realizará de forma trimestral por la jefatura del área, del servicio o del departamento correspondiente, con el visto bueno de la concejalía delegada de este, y en función de los criterios indicados en el apartado anterior.

En el supuesto de no existir jefatura de área, de servicio o de sección en un departamento, la valoración se realizará por este orden:

- Quien ostente un puesto de jefatura en el departamento.

- Quien posea relación inmediata de jerarquía con el evaluado.
- Quien ostente la clasificación profesional más elevada del departamento de que si trate.

En el supuesto de no existir ninguno de los anteriores, la valoración será realizada lo pones/a concejal /a delegado/a correspondiente , y en lo su defecto por la Alcaldía..

La evaluación del complemento de productividad de los funcionarios con habilitación de carácter nacional y de los jefes de área, servicio o departamento será realizada por la Alcaldía..

Corresponde a la Concejalía delegada en materia de personal la propuesta de concesión del complemento de productividad a los empleados públicos del Ayuntamiento de Xermade ; si tal Concejalía delegada no había existido, la competencia le corresponderá a la Alcaldía.

6.3. La valoración del rendimiento del personal expresará de forma individualizada la cualificación obtenida en la ficha calificadora que figura en los Anexos III e IV de este Reglamento e indicará expresamente las circunstancias que si tuvieron en cuenta en cada caso.

Las valoraciones efectuadas con el visto bueno del concejal/a delegado/a correspondiente se remitirán por las jefaturas de área, servicio o departamento a la Tesorería antes del día 15 de los meses de enero , abril, julio y octubre para que en las nóminas de los dichos meses si abone, si procede, el complemento de productividad correspondiente al trimestre anterior valorado.

La valoración de cada empleado público en los distintos apartados contenidos en la ficha calificadora, que si corresponden con los criterios de valoración recogidos en el artículo 6.1, será en los tenérmelos de "Cumple" o "No Cumple". Aquellos apartados de esta ficha calificados como "No Cumple" no darán derecho a la percepción del complemento de productividad en el porcentaje correspondiente determinado para cada uno de los criterios de valoración en el artículo siguiente.

## 7. Otros criterios de asignación del complemento de productividad .

### 7.1. Asunción temporal o prolongada de funciones propias de un puesto de superior categoría:

El relevo de funciones de un puesto de trabajo , en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de su titular, podrá dar lugar a la percepción de una asignación, en concepto de complemento de productividad especial y complementaria, al objeto de retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés y la iniciativa que supone para la persona trabajadora lo desempeño de las funciones encomendadas por el relevo de su titular.

La cuantificación de este concepto vendrá determinada por la diferencia entre los complementos de destino y específico del puesto sustituido y el propio del sustituto, y se abonará mensualmente, tras la resolución de la Alcaldía que apruebe el relevo.

No si abonará este complemento a aquellos puestos que ya hayan valorado en lo su complemento específico el relevo temporal de funciones de otro puesto de trabajo .

### 7.2. Asunción temporal o prolongada de funciones especiales:

Cuando no exista en la RPT un puesto de trabajo que tenga asignadas funciones específicas que sea necesario realizar, por deber o interés del Ayuntamiento, las dichas tareas se podrán atribuir al personal municipal, de forma temporal.

Igualmente podrán encomendarse tareas específicas distintas a las propias del puesto de trabajo por causa de un mayor volumen de trabajo , por relevos o por otras razones coyunturales, que no puedan ser atendidas con suficiencia por el personal encargado.

La cuantificación de este concepto vendrá determinada por la diferencia entre los complementos de destino y específico del puesto ocupado por lo trabajador o trabajadora y el inmediato de superior categoría de la misma escala.

En caso de que en la RPT no exista puesto inmediato de superior categoría en la misma escala, corresponde su cuantificación a la Alcaldía, operando como límite máximo anual el 25% de las retribuciones básicas en cómputo anual del puesto de trabajo cuyas funciones especiales si asumen, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 5.7 del presente reglamento.

Se abonará mensualmente mientras persistan las circunstancias que ocasionaron la asunción de funciones especiales, y se aprobará por la Alcaldía mediante resolución en la que si asignen las funciones especiales.

### 7.3. Asunción de tareas compartidas con otros ayuntamientos:

El Ayuntamiento puede celebrar convenios de colaboración con otros municipios o entes públicos para compartir el mismo personal, debido a la insuficiencia de medios en alguno de ellos o por motivos de mejora de la eficiencia y de la eficacia de los servicios públicos. En estos casos el personal que esté compartido tendrá derecho a recibir una compensación del 30% de su complemento de destino, por el tiempo efectivo que dedique a tareas que no son propias del Ayuntamiento de origen .

**Disposición Transitoria.**

Se reconocen efectos retroactivos a las normas contenidas en el presente Reglamento desde 1 de enero de 2024 ata su fecha de entrada en vigor.

**Disposición Final.**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a cal será realizada una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local.

**ANEXO I****FICHA SOLICITUD PREVIA DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS HABÍA SIDO DE La JORNADA LABORAL**

Área o departamento	
Empleados/las necesarios/las para ese servicio indicando el puesto de trabajo que ocupan.	
Motivo de la solicitud	
Fecha de los servicios extraordinarios	

Nombre empleado	Horas máx solicitadas	Importe hora	Importe máximo a retener orzamentariamente

Total	
-------	--

**COMENTARIOS**

--

FDO. JEFE/A ÁREAASDO

. CONCEJALÍA DELEGADA  
O ALCALDÍA

**ANEXO II****FICHA SOLICITUD ABONO DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS HABÍA SIDO DE La JORNADA LABORAL**

Asignación complemento de gratificaciones.

Área o departamento	
Horas solicitadas	
Horas efectivamente realizadas	

INDICAR Los TRABAJOS EXTRAORDINARIOS REALIZADOS MEDIANTE Lo ABONO DE Las GRATIFICACIONES.

--

Nombre empleado	Horas realizadas	Importe hora	Importe la abonar

Total	
-------	--

EN Lo CASO DE NO SOLICITAR PREVIAMENTE Las GRATIFICACIONES INDICAR EL MOTIVO DE URGENCIA QUE IMPIDIÓ LLEVARLO A CABO.

--

FDO. JEFE/A ÁREAASDO

. CONCEJALÍA DELEGADA  
O ALCALDÍA

## ANEXO III

## FICHA CALIFICADORA GENERAL

## Asignación trimestral complemento de productividad

Trimestre	
Empleado/a Público	
Área o departamento	
Puesto de trabajo	

Marcar con X lo que proceda

CRITERIOS	CUMPLIMIENTO NORMAL (0%)	CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO (10%)	CUMPLIMENTO MUY SATISFACTORIO (20%)
RESUELVE EFICAZMENTE Las TAREAS			
TIENE BUEN TRATO CON LA CIUDADANÍA			
ASUME RESPONSABILIDADES HABÍA SIDO DE SUS COMETIDOS COMUNES			
MUESTRA UN RENDIMIENTO MAS ALTO DE LA MEDIA			
FOMENTA Y COLABORA EN LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO			

Total	
-------	--

COMENTARIOS JEFATURA ÁREA.

--

## COMENTARIOS RESPONSABLE POLÍTICO

--

FDO. JEFE/A ÁREAASDO

. CONCEJALÍA DELEGADA  
O ALCALDÍA

## ANEXO II

## FICHA CALIFICADORA JEFES ÁREA-HABILITADOS

## Asignación trimestral complemento de productividad

Trimestre	
Empleado/a Público	
Área o departamento	
Puesto de trabajo	

Marcar con X lo que proceda

CRITERIOS	CUMPLIMIENTO NORMAL (0%)	CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO (10%)	CUMPLIMENTO MUY SATISFACTORIO (20%)
EJERCE La JEFATURA DE SU ÁREA DE FORMA EFICAZ			
TIENE BUEN TRATO CON Lo SU EQUIPO Y CON OTRAS JEFATURAS			
ASUME RESPONSABILIDADES HABÍA SIDO DE SUS COMETIDOS COMUNES			
ALTA DISPONIBILIDAD A favor DEL AYUNTAMIENTO			
DIRIGE EFICAZMENTE CONSECUCIÓN DE Los OBJETIVO DEL EQUIPO			

Total

COMENTARIOS RESPONSABLE POLÍTICO

--

FDO. CONCEJALÍA DELEGADA"

Xermade, 13 de marzo de 2024.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 0737

## MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

### DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN GALICIA

#### *Anuncio*

**Demarcación de Carreteras de él Estado en Galicia por él que si publica lana Resolución de él Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible por lana que se aprueba provisionalmente él Proyecto de Construcción: “Autowía de Santiago – Lugo (A-54). Tramo: Ramal de conexión de él enlace de Remonde con lana Carretera N-547”. Provincia de Lugo” Clave: 12-LU-4620.B.**

El Director General de Carreteras, con cierra 27 de febrero de 2024 ha resuelto:

1. “Aprobar provisionalmente él proyecto de construcción “Autowía de Santiago-Lugo (A-54). Tramo: Ramal de conexión de él enlace de Remonde con lana carretera N-547” de clave 12-LU-4620.B, redactado con cierra febrero de 2024, con lanas siguientes prescripciones a cumplimentar:
  - 1.1. Si deberá recabar informe de Aguas de Galicia en él que si validen los criterios empleados, así como tener en cuenta lanas observaciones que ésta formule.
  - 1.2. Si deberá proseguir lana tramitación de lana reposición de servicios, de acuerdo con lo dispuesto en lana “Circular sobre modificación de servicios en los Proyectos de Obras” de 7 de marzo de 1994.
  - 1.3. Si deberá cumplimentar lo indicado en lana “Nota con los aspectos pendientes a cumplimentar de forma previa la lana aprobación definitiva de él Proyecto de construcción, redactada con cierra 21 de febrero de 2024.
2. Declarar lana urgencia de él proyecto en aplicación de lo previsto en él artículo 12.2 de lana Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras, modificada por Real Decreto-Ley 18/2018, de 8 de noviembre, por lo que él presente trámite tendrá él carácter de información pública previa la lana declaración de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por lana ejecución de él proyecto.
3. Ordenar que, por lana Demarcación de Carreteras de él Estado en Galicia, si proceda a incoar él correspondiente Expediente de Información Pública, de acuerdo con lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas, en cumplimiento de cuanto establece lana Orden Circular 22/07 sobre Instrucciones complementarias para tramitación de Proyectos, así como:
  - Él artículo 12.6 de lana vigente Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras, y concordantes de su Reglamento aprobado por Real Decreto 1812/1994, de 2 de septiembre. Lanas alegaciones que si reciban solamente se podrán tener en consideración si versan sobre lana declaración de interés general de lana carretera lo sobre lana concepción global de su trazado.
  - Los artículos 17, 18 y 19.1 de lana Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954, sobre lana necesidad de ocupación, y concordantes de su Reglamento. Así, cualquier persona podrá aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de lana relación publicada u oponerse, por razones de fondo lo me la ser, la lana necesidad de lana ocupación. Esta información pública también lo eres la los efectos de lana declaración de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados.

Lana aprobación definitiva de él proyecto de construcción, en su caso, implicará lana declaración de utilidad pública y lana necesidad de urgente ocupación de los bienes, modificación de servicios y adquisición de derechos correspondientes, a los fallezas de expropiación, de ocupación temporal lo de imposición el modificación de servidumbres.

El plazo de información pública será de treinta (30) días hábiles contados a partir de él primer día hábil siguiente al de lana última cierra de lanas publicaciones reglamentarias.

4. Ordenar que lana Demarcación de Carreteras de él Estado en Galicia:
  - a. Solicite informe sobre él proyecto de construcción a los departamentos ministeriales, comunidad autónoma y entidades locales que pudieran ser afectados, en cumplimiento de los artículos 8 y 16 de lana Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras.
  - b. Remita uno ejemplar de él proyecto de construcción a lanas corporaciones locales afectadas, para su exposición al público, en cumplimiento de él artículo 34.7 de él Reglamento General de Carreteras (Real Decreto 1812/1994).

- c. Lleve a cabo los trámites necesarios para que él contenido íntegro de lana presente resolución y lana relación a que se refiere él artículo 17 de lana Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, sean publicadas en él "Boletín Oficial de él Estado", en él Boletín Oficial de lana provincia de Lugo y en uno de los diarios de mayor circulación de te la dice provincia, comunicándose, además, a los ayuntamientos en cuyo término radique lana cosa a expropiar, para que sean fijadas en él tablón de anuncios (artículo 18.2 de te la dice Ley).
- d. Señale él lugar de exhibición de él expediente, que, en todo caso, deberá estar la disposición de lanas personas que lo soliciten a través de lana sede electrónica de él Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, de acuerdo con él artículo 83 de lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él procedimiento administrativo común de lanas Administraciones Públicas.

De acuerdo con lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 17, 18 y 19.1 de lana Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 sobre lana necesidad de ocupación y concordantes de su Reglamento aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957 (BOE/BOE de 20-06-1957), si somete a trámite de información pública durante uno plazo de veinte dilas hábiles lana relación concreta e individualizada de los bienes el derechos que si consideran de necesaria ocupación.

#### RELACIÓN INDIVIDUALIZADA DE LOS BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

##### Término municipal de Palas de Rei

Nº DE ORDEN	REFERENCIA CATASTRAL	TITULAR CATASTRAL	NATURALEZA DE INMUEBLE	MODO DE AFICIÓN	SUP TOTAL A EXPROPIAR (m2)	SUP TOTAL SERVIDUMBRE (m2)	SUP TOTAL OCUP TEMP (m2)
27-0403-0001	27040A01409004	AYUNTAMIENTO DE PALAS REY CL SAN MARCOS 8 27001 LUGO (LUGO)	RURAL	PARCIAL	794	0	0
27-0403-0002	27040A01409006	AYUNTAMIENTO DE PALAS REY AV/AV COMPOSTELA 28 PI:02 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	1252	0	0
27-0403-0004	27040A01400173	CASTRO PEREIRA JUAN MANUEL CL ALCALDE LOPEZ GALUA 15 15800 MELIDE (A Coruña)	RURAL	PARCIAL	2845	0	0
27-0403-0005	27040A01400171	BUJAN VAZQUEZ JOSE (y otro más) CL CUBA 1 PI:01 Pt:La 15800 MELIDE (A Coruña)	RURAL	PARCIAL	534	0	0
27-0403-0006	27040A01400203	BUJAN VAZQUEZ JOSE CL CUBA 1 PI:01 Pt:La 15800 MELIDE (A Coruña)	RURAL	PARCIAL	484	0	0
27-0403-0007	27040A01400170	CENA VAZQUEZ MARIA CARMEN LG LEBOREIRO 15800 MELIDE (A Coruña)	RURAL	PARCIAL	382	0	0
27-0403-0008	27040A01400169	CENA BRUZOS MARIA CARMEN LG LEBOREIRO 15800 MELIDE (A Coruña)	RURAL	PARCIAL	230	0	0
27-0403-0009	27040A01400151	CARNERO ARMAS RAMONA (y de los más) LG MATO 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	276	0	0
27-0403-0010	27040A01409002	AYUNTAMIENTO DE PALAS REY AV/AV COMPOSTELA 28 PI:02 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	17	0	0

Nº DE ORDEN	REFERENCIA CATASTRAL	TITULAR CATASTRAL	NATURALEZA DE INMUEBLE	MODO DE AFICIÓN	SUP TOTAL A EXPROPIAR (m2)	SUP TOTAL SERVIDUMBRE (m2)	SUP TOTAL OCUP TEMP (m2)
27-0403-0011	27040A01009003	AYUNTAMIENTO DE PALAS REY CL SAN MARCOS 8 27001 LUGO (LUGO)	RURAL	PARCIAL	1069	0	0
27-0403-0012	27040A01009011	AYUNTAMIENTO DE PALAS REY AV/AV COMPOSTELA 28 PI:02 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	225	0	0
27-0403-0013	27040A01000256	RODRIGUEZ VENÍA JOSE CL GOBELAURRE (AREETA) 45 Eres:4 PI:D Pt:D 48930 GETXO (BIZKAIA)	RURAL	PARCIAL	3641	1205	0
27-0403-0014	27040A01000254	CARRIL CARREIRA M DE LANAS MERCEDES (y otro más) CL ALCALDE SABINO HOCICOS 5 15800 MELIDE (A Coruña)	RURAL	PARCIAL	3945	405	0
27-0403-0015	27040A01009007	AYUNTAMIENTO DE PALAS REY AV/AV COMPOSTELA 28 PI:02 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	52	0	0
27-0403-0016	27040A01000001	LAGUNA SOLAR SL CL CRUCERO 48 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	6024	0	0
27-0403-0017	27040A01000209	AGRA BARRAL ALFREDO LG LEBOREIRO 15800 MELIDE (A Coruña)	RURAL	PARCIAL	142	0	0
27-0403-0018	27040A01000205	VAZQUEZ AGRA MARINA AV/AV CASTELAO 65 PI:6 Pt:C 36209 VIGO (PONTEVEDRA)	RURAL	PARCIAL	769	0	0
27-0403-0019	27040A01000204	AGRA VENÍA SOLEDAD (HEREDEROS DE) LG MATO 27204 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	TOTAL	26	0	0
27-0403-0020	27040A01000201	AGRA CENA JOSE LUIS LG LEBOREIRO 15800 MELIDE (A Coruña)	RURAL	PARCIAL	1140	0	0
27-0403-0021	27040A01000200	AGRA CENA JOSE LUIS LG LEBOREIRO 15800 MELIDE (A Coruña)	RURAL	PARCIAL	753	0	0
27-0403-0022	27040A01000199	VAZQUEZ MOSQUERA MARIA CLAUDINA LG MATO 27 27204 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	1619	0	0
27-0403-0023	27040A01000198	VAZQUEZ VAZQUEZ JOSE MARIA LG MATO 3 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	1260	0	0
27-0403-0024	27040A01000197	AGRA BARRAL ALFREDO CL CRUCERO 48 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	1618	0	0

Nº DE ORDEN	REFERENCIA CATASTRAL	TITULAR CATASTRAL	NATURALEZA DE INMUEBLE	MODO DE AFICIÓN	SUP TOTAL A EXPROPIAR (m2)	SUP TOTAL SERVIDUMBRE (m2)	SUP TOTAL OCUP TEMP (m2)
27-0403-0025	27040A01000196	AGRA BARRAL ALFREDO LG LEBOREIRO 15800 MELIDE (A Coruña)	RURAL	PARCIAL	1081	0	0
27-0403-0026	27040A01000192	ZAS CEBRAL MANUEL (y otro más) RU ICHOAS 34 15800 MELIDE (A Coruña)	RURAL	PARCIAL	378	0	0
27-0403-0027	27040A00909004	AYUNTAMIENTO DE PALAS REY CL SAN MARCOS 8 27001 LUGO (LUGO)	RURAL	PARCIAL	310	0	0
27-0403-0028	27040A00909010	AYUNTAMIENTO DE PALAS REY AV/AV COMPOSTELA 28 PI:02 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	16	0	0
27-0403-0029	27040A00900216	CARNERO ARMAS RAMONA LG MATO 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	69	0	0
27-0403-0030	27040A00900244	CARNERO ARMAS RAMONA LG MATO 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	491	0	0
27-0403-0031	27040A00900237	VAZQUEZ VARELA ANGELA LG MATO 3 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	TOTAL	139	0	0
27-0403-0032	27040A00900238	VAZQUEZ VARELA ANGELA LG MATO 3 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	TOTAL	654	0	0
27-0403-0033	27040A00900240	GARCIA GARCIA MARIA PILAR (y otro más) RU ICHOAS 34 15800 MELIDE (A Coruña)	RURAL	TOTAL	434	0	0
27-0403-0034	27040A00900241	FIELD DARRAGH KELLI DAWN (y otro más) LG LEBOREIRO 15800 MELIDE (A Coruña)	RURAL	TOTAL	50	0	0
27-0403-0035	27040A00909005	AYUNTAMIENTO DE PALAS REY AV/AV COMPOSTELA 28 PI:02 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	100	0	0
27-0403-0036	27040A00900008	VAZQUEZ VARELA ANGELA LG MATO 3 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	576	0	6
27-0403-0037	27040A00900010	VAZQUEZ VARELA ANGELA CL ZULOAGA 3 PI:01 Pt:B 48902 BARAKALDO (BIZKAIA)	RURAL	TOTAL	1235	0	0
27-0403-0038	27040A00900011	VAZQUEZ VARELA ANGELA LG MATO 3 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	TOTAL	2815	0	0

Nº DE ORDEN	REFERENCIA CATASTRAL	TITULAR CATASTRAL	NATURALEZA DE INMUEBLE	MODO DE AFICIÓN	SUP TOTAL A EXPROPIAR (m2)	SUP TOTAL SERVIDUMBRE (m2)	SUP TOTAL OCUP TEMP (m2)
27-0403-0039	27040A00900013	AGRA BARRAL ALFREDO LG LEBOREIRO 15800 MELIDE (A Coruña)	RURAL	TOTAL	1688	0	0
27-0403-0040	27040A00900014	LAGUNA SOLAR SL CL CRUCERO 48 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	1177	0	82
27-0403-0041	27040A00900015	FIELD DARRAGH KELLI DAWN (y otro más) RU ICHOAS 34 15800 MELIDE (A Coruña)	RURAL	PARCIAL	0	33	825
27-0403-0042	27040A00900006	FERNANDEZ MARTINEZ FILOMENA CL MERCADO 22 PI:1 Pt:D 32001 OURENSE (OURENSE)	RURAL	PARCIAL	0	31	23
27-0403-0043	27040A00909007	EXCMA.DIPUTACION DE LUGO CL SAN MARCOS 8 27001 LUGO (LUGO)	RURAL	PARCIAL	132	38	6
27-0403-0044	27040A00809015	EXCMA.DIPUTACION DE LUGO CL SAN MARCOS 8 27001 LUGO (LUGO)	RURAL	PARCIAL	43	10	4
27-0403-0045	27040A00800103	VAZQUEZ VAZQUEZ JOSE MARIA LG MATO 3 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	140	14	15
27-0403-0046	27040A00800454	VAZQUEZ QUINTAS JOSE PQ OROSA PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	197	0	0
27-0403-0047	27040B50209019	EXCMA.DIPUTACION DE LUGO CL SAN MARCOS 8 27001 LUGO (LUGO)	RURAL	PARCIAL	91	23	0
27-0403-0048	27040B50200140	EXPOSITO CASAL MARIA JESUS LG COTO 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	16903	89	7
27-0403-0049	27040B50200154	PILLADO MATO DAVID (y otro más) CL GENERAL PARDIÑAS 15 PI:03 Pt:La 15701 SANTIAGO DE COMPOSTELA (A Coruña)	RURAL	PARCIAL	1927	140	0
27-0403-0050	27040B50200155	VAZQUEZ HOJA MARIA CLARA LG PROAME LEMAYO 6 A Laracha 15145 A Laracha (A Coruña)	RURAL	PARCIAL	77	47	0
27-0403-0051	27040B50209005	MINISTERIO DE TRANSPORTES PZ SANO JUAN CRUZ (DES B-150) 10 28003 MADRID (MADRID)	RURAL	PARCIAL	1880	0	0
27-0403-0052	27040B50109016	MINISTERIO DE TRANSPORTES PZ SANO JUAN CRUZ (DES B-150) 10 28003 MADRID (MADRID)	RURAL	PARCIAL	4058	0	0

Nº DE ORDEN	REFERENCIA CATASTRAL	TITULAR CATASTRAL	NATURALEZA DE INMUEBLE	ÉL	MODO DE AFICIÓN	SUP TOTAL A EXPROPIAR (m2)	SUP TOTAL SERVIDUMBRE (m2)	SUP TOTAL OCUP TEMP (m2)
27-0403-0053	27040B50100002	GARCIA MATO ANGEL (y de los más) LG SAN SALVADOR 15800 MELIDE (A Coruña)	RURAL		PARCIAL	525	0	0
27-0403-0054	27040B50109006	AYUNTAMIENTO DE PALAS REY CL SAN MARCOS 8 27001 LUGO (LUGO)	RURAL		PARCIAL	875	0	0
27-0403-0055	27040B50100003	PILLADO MATO DAVID (y otro más) CL GENERAL PARDIÑAS 15 PI:03 Pt:La 15701 SANTIAGO DE COMPOSTELA (A Coruña)	RURAL		PARCIAL	7797	0	0
27-0403-0056	27040B50100004	PILLADO MATO DAVID (y otro más) CL GENERAL PARDIÑAS 15 PI:03 Pt:La 15701 SANTIAGO DE COMPOSTELA (A Coruña)	RURAL		PARCIAL	594	0	0

Durante el período de información pública, la documentación de el proyecto estará expuesta al público en días hábiles y en horario de oficina, en el tablón de anuncios en el Ayuntamiento de Palas de Rei, en la Unidad de Carreteras de Lugo (Ronda de la Muralla, 131 - 27071 Lugo) y en esta Demarcación de Carreteras de el Estado en Galicia (C/ Antonio Machado, 45 - 15071 A Coruña). Lanas alegaciones y observaciones que estimen oportunas si podrán presentar por escrito lo por cualquiera de los medios señalados en el artículo 15 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y habrán de dirigirse la esta Demarcación

La documentación de el Proyecto está disponible para su consulta en la sede electrónica de el Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible (<https://www.transportes.gob.es/el-ministerio/buscador-participacion-publica>).

A Coruña, 1 de marzo de 2024.- EL INGENIERO JEFE DE LA DEMARCACIÓN, Ángel González de el Río.

R. 0738