



### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

#### SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

##### Anuncio

La Xunta de Gobierno de la Diputación de Lugo, en sesión común celebrada el día 19 de julio de 2024 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**PROPUESTA A la Xunta DE GOBIERNO DE APROBACIÓN DE Las BASES GENERALES QUE REGULAN, JUNTO CON Las BASES ESPECÍFICAS, Los PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONALES QUE SE CONVOQUEN PARA EL INGRESO EN PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN La DIPUTACIÓN DE LUGO, INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023 - IC) - TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 8ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE AUTORIZADA POR EL ART 217 DEL REAL DECRETO LEY 5/2023, DE 28 DE JUNIO), CUOTA GENERAL O CUOTA DE RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE.**

Luego de ver a propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, del siguiente teor:

*"La Oferta de Empleo Público (OEP) de la Diputación Provincial de Lugo para el año 2023 (apartado IC), aprobada por resolución de la presidencia de 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023, corrección de errores aprobada por resolución de la presidencia de fecha 15.01.2024 (BOP de Lugo 015 del 18.01.2024), modificada posteriormente por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP de Lugo núm. 165 de 17.07.2024), se enmarca dentro del objetivo de reducir la temporalidad en el empleo público, siguiendo el establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, autorizada por el artículo 217 "Garantía del derecho de acceso a los procesos derivados de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público" del Real Decreto Ley 5/2023, de 28 de junio.*

*El artículo 217 "Garantía del derecho de acceso a los procesos derivados de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público" del RD-Ley 5/2023, autoriza una tasa adicional a las Administraciones Públicas para que convoquen procesos selectivos conforme la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público, con la finalidad de garantizar en todo el territorio el derecho de acceso a los procesos de estabilización en condiciones de igualdad,*

*La disposición adicional 8ª de la Ley 20/2021 indica: "Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016."*

*La Oferta cumple el establecido en el párrafo tercero de la RD-Ley 5/2023 art 217 párrafo tercero que señala: "Las ofertas de empleo público deberán estar aprobadas antes de 31 de diciembre de 2023 (...)"*

*El número de plazas de esta tasa adicional según el señalado en el art. 217 del RD-Ley 5/2023 será el equivalente a aquellas de naturaleza estructural, ocupadas de forma temporal a 30 de diciembre de 2021, por personal con una relación de esa naturaleza anterior a 1 de enero de 2016, que no superara el proceso de estabilización convocado con un sistema selectivo distinto al previsto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

*Para ejecutar este apartado de la Oferta de empleo, se deben aprobar las convocatorias, bases generales y bases específicas de cada uno de los procesos selectivos afectados por el señalado en la Disposición Adicional 8ª, debiendo finalizar los procesos selectivos con anterioridad al 31.12.2024 para cumplimiento del señalado en la Ley 20/2021.*

Los criterios generales de desarrollo de los procesos selectivos, fueron negociados con las organizaciones sindicales que cuentan con representación en los órganos unitarios de representación del personal de la entidad, aprobándose en la Mesa General de Negociación del 9.11.2023 por unanimidad en el que respeta las plazas afectadas por la DA8ª.

Las bases generales queregulan los aspectos comunes de los procesos selectivos a los que se refiere la Disposición adicional 8ª de la Ley 20/2021, siendo complementadas por las bases específicas que se aprueben para cada una de las convocatorias, cumplen con lo señalado en la normativa de aplicación, esto es:

1) Garantizan los principios constitucionales señalados en el Art. 91.2 de la LRBRL: “la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria(...), en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”; Art. 55.1, 55.2 y 61.1 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 (TREBEP); y en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021: “La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad (...)”.

2) Establecen cómo sistema selectivo el concurso, cumpliendo el señalado para los procesos de estabilización a los que se refiere la Disposición adicional 8ª de la Ley 20/2021, por remisión expresa al reflejado en la DA6ª.

3) Siguen las recomendación de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021.

4) Cumplen los criterios aprobados en la Mesa General de Negociación de fecha 9.11.2023 para las convocatorias excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración a los que se refiere a DA8ª

A la vista del antedicho se proponen a la Xunta de Gobierno para cumplimiento del dispuesto en el art. 59.5 del Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de Lugo que ACORDE:

1º.- Aprobar las bases generales que regularán, junto con las bases específicas, los procesos selectivos excepcionales que se convoquen para el ingreso a plazas de funcionario de carrera en la Diputación Provincial de Lugo, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023 – apartado a) PLAZAS DE ACCESO LIBRE; IC) TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (disposición adicional 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autorizada por el artículo 217 del Real Decreto Ley 5/2023, de 28 de junio), sistema de concurso.

2º.- Ordenar la publicación de las presentes bases generales en el BOP, enviando extracto al Diario Oficial de Galicia (DOG) y a Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE).

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los/las asistentes, acuerda prestar aprobación a la propuesta presentada y anteriormente transcrita.

**BASES GENERALES QUE REGULAN, JUNTO CON Las BASES ESPECÍFICAS, Los PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, QUE SE CONVOQUEN PARA EL INGRESO EN PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN La DIPUTACIÓN DE LUGO INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023- IC) TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 8ª DE La LEY 20/2021 AUTORIZADA POR El ART. 217 DEL RD-L 5/2023 DE 28 DE JUNIO), CUOTA GENERAL O CUOTA DE RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SISTEMA CONCURSO, ACCESO LIBRE.**

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

ES objeto de las presentes bases generales regular los aspectos comunes de los procesos selectivos excepcionales de estabilización que convoque la Diputación de Lugo, para la selección de personal funcionario de carrera, a los que se refiere la disposición adicional 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el Real Decreto -Ley 5/2023 de 28 de junio, en la Diputación de Lugo, incluidos en el apartado IC) de la Oferta de Empleo Público (OEP) publicada en el BOP núm. 298, del 30.12.2023 y corrección de errores publicada en el BOP núm. 15, del 18.01.2024, modificada posteriormente por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo número 165 de 17.07.2024.

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

## **2. NORMAS DE APLICACIÓN**

Los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de larga duración a los que se refiere la disposición adicional 8ª de la Ley 20/2021 autorizados por el artículo 217 del Real Decreto Ley 5/2023, de 28 de junio, se regirán por estas bases generales, por las correspondientes bases específicas y convocatorias.

En el no regulado en las mismas se estará al dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP).
- Real decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores (ET).
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (LEPG).
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, la excepción de los art. 8 y 9 establecidos en la disposición adicional primera (medidas para a ámbito local) de la Ley 20/2021.
- Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, de 3 de septiembre de 2020).
- Acuerdo marco único para personal funcionario de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 026, del 31.01.1991).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (LRXSP).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales (LPDCP).

### 3. CONVOCATORIA

La Xunta de Gobierno, adoptará acuerdo aprobando las convocatorias excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, las bases generales y las bases específicas que regularán los procesos selectivos para el ingreso en plazas de personal funcionario de carrera incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023 – IC) tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad, sistema de concurso.

La convocatoria, las bases generales y las bases específicas, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* (BOP) de Lugo, en la web corporativa de la Diputación de Lugo (en el apartado Empleo Público – RRHH) y en el tablero de anuncios de la Entidad, enviándose extracto de la convocatoria y de las bases al *Diario Oficial de Galicia* (DOG) y al *Boletín Oficial del Estado* (BOE/BOE).

El resto de actuaciones competencia del órgano convocante o de los Tribunales se publicarán en la página web corporativa de la Diputación de Lugo (en el apartado Empleo Público – RRHH)

### 4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

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

Requisitos generales señalados en el art. 56 del TREBEP:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el art. 57 del TREBEP.

- Ser ciudadana/n de la Unión Europea o cónyuge su, siempre que no estén separados/las de derecho, así como sus descendientes y los del/a su/su cónyuge siempre que no estén separados/las de derecho, sean menores de veintinueve (21) años o mayores dependientes.

- Estar incluido/a en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de personas trabajadoras.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas de las plazas/puestos que se convocan.

c) Tener cumplidos dieciséis (16) años y no alcanzar la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial para acceder al cuerpo o escala de personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

y) Poseer la titulación académica exigida en la base específica 5.1 correspondiente a las plazas que se convocan o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Nivel de gallego (determinado en la base específica 5.2). Este requisito, de no cumplirse será sustituido por la realización de la prueba que se determina en la base general 9.

g) Cuando se convoquen plazas incluidas en la cuota de personas con discapacidad, las personas aspirantes que concurran, deberán haber reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Si durante el proceso selectivo la misma desapareciera o disminuyera, quedando por debajo del porcentaje señalado, se procederá de oficio a realizar el cambio a la cuota general.

h) Abonar la tasa correspondiente para participar en el proceso selectivo.

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

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

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

-Se deberán relacionar los méritos en la solicitud así como incorporar las acreditaciones documentales de los mismos.

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

### **5.1. Lugar, forma de presentación y modelo de solicitud (MO5)**

Presentación telemática. A través de la sede electrónica de la Diputación de Lugo, catálogo de servicios - Recursos Humanos - Oferta de Empleo; Alta de solicitud; identificarse con el certificado electrónico - escoger en el desplegable - MO5 estabilización DA8ª Ley 20/2021-concurso-; presionar en la plaza del proceso selectivo en el que desea participar; cumplimentar los campos que se indican; relacionar los méritos que se quieren hacer constar; firmar y presentar la solicitud en la que declarará, bajo su responsabilidad, que reúne todas las condiciones exigidas en las bases generales y específicas que rigen la convocatoria, con anterioridad a la fecha de final del plazo presentación de instancias.

Presentación presencial en el registro general de la Diputación Provincial. Cumplimentar el modelo de solicitud (MO5) que figura como anexo de estas bases (disponible en formato papel en las oficinas de atención al ciudadano y en formato editable en la página web [www.deputacionlugo.org](http://www.deputacionlugo.org) - Empleo Público - RRHH/procesos selectivos/oferta de empleo estabilización DA8ª Ley 20/2021; Relacionar los méritos que se quieren hacer constar y firmar; Presentar la solicitud junto con los documentos originales que se relacionan en la base general 5.2, de los que se realizará copia electrónica auténtica para proceder al registro.

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

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

a) Acreditación documental de los méritos relacionados en la solicitud tal y como se indica para cada apartado del Baremo en la base general 10, toda vez que deberán presentar copia auténtica.

b) Titulación académica oficial exigida en la base específica 5.1 de la convocatoria correspondiente.

c) Otros requisitos que en su caso se exijan en la base específica 5.3.

d) Documento Nacional de Identidad (DNI), pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.

y) Nivel de gallego exigido en la base específica 5.2 (al objeto de no realizar la prueba de gallego).

f) Acreditación del pago de la tasa de participación en procedimientos selectivos base general 5.4. En el supuesto de pagar tasa reducida deberá acercar las acreditaciones de la condición de persona desempleada junto con la de no percibir prestación de desempleo en su modalidad contributiva.

g) **PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Para participar en la cuota de reserva para personas con discapacidad, en su caso, deberán incorporar la certificación de discapacidad igual o superior al 33%.

En el caso de solicitar adaptación de pruebas se presentará a mayores el Certificado de medidas de adaptación para realizar las pruebas expedido por el equipo de valoración de discapacidad que corresponda.

Excepciones: Las personas aspirantes que estén prestando servicios en la Entidad no tendrán que presentar los documentos que acreditar los méritos que figuren en su expediente formativo ni la certificación que acredite la experiencia en la Diputación Provincial de Lugo. Estos documentos se incorporarán de oficio a la solicitud de participación. Sí será necesario que estas personas presenten su vida laboral actualizada y la justificación del resto de requisitos no exceptuados.

**5.3. Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *BOE/BOE*.

**5.4. Tasa de participación en procesos selectivos**

La cuantía de la tasa será de 15 € o 3,75 € se se presenta certificación del Servicio Público de Empleo que acredite la condición de persona desempleada junto con la certificación de no percibir prestación de desempleo en su modalidad contributiva.

Forma de pago: en efectivo en las oficinas de la Tesorería de la Diputación de Lugo, mediante giro postal o mediante transferencia bancaria a la cuenta número ES04-2080-0163-8531-1000-0423 de Abanca, indicando el nombre de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

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

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

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

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

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

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

**5.5. Errores en las solicitudes.**

Los errores de hecho que se pudieran advertir, podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o la petición de la persona interesada.

**5.6. Defectos de las solicitudes.**

A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante. En caso de que alguna persona presente más de una solicitud solo se considerará válida a presentada en último lugar.

**6. ADMISIÓN DE Las PERSONAS ASPIRANTES**

**6.1. Listado provisional**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Diputación dictará resolución, aprobando el listado provisional de personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas, indicando nombre y apellido, el número del Documento Nacional de Identidad anonimizado, (disposición adicional séptima de la LPDCPL) y, en su caso, la causa de la exclusión indicando se es o no enmendable.

Esta resolución se publicará en el BOP, en la web corporativa de la Diputación de Lugo (apartado Empleo Público - Recursos Humanos) y en el tablero de anuncios de la Entidad.

### 6.1.1 Período de alegatos al listado provisional

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

### 6.2 Listado definitivo

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

De existir alegatos al listado provisional, estas atardecen estimadas o desestimadas por la presidencia de la entidad a través de una nueva resolución con la lista completa de personas admitidas y en su caso excluidas, que se deberá publicar en los mismos lugares que el listado provisional.

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

#### 6.2.1 Recursos contra el listado definitivo.

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

## 7. TRIBUNAL CALIFICADOR

### 7.1. Designación y composición.

El Tribunal calificador estará integrado por 5 miembros titulares y suplentes (que podrán actuar indistintamente) y será nombrado por la presidencia de la Diputación Provincial, publicándose la resolución en el BOP, en la web corporativa de la Diputación de Lugo (apartado Empleo Público - RRHH) y en el tablero de anuncios de la Entidad.

Composición:

Presidencia: la persona que desempeñe el puesto de jefatura de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Lugo, o persona funcionaria que la sustituya.

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

Vocales: tres personas técnicas o expertas.

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

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

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

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

### 7.3. Abstención y recusación.

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

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

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

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

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

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

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

#### **7.5. Actuación del Tribunal.**

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

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

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

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

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

El Tribunal, en el supuesto de solicitar adaptación de pruebas personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, valorará esta solicitud y, en el caso de considerarla idónea, adoptará las medidas precisas para realizar las adaptaciones necesarias según el señalado en el orden PRE 1822/2006 de 9 de junio. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba que se vaya a realizar, según se recoge en el RD 2271/2004 de 3 de diciembre.

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

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

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

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

El sistema de selección será el de concurso, según el establecido en la Disposición adicional 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

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

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

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

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

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

#### **9.1.1. Citación.**

La resolución de la presidencia de la Diputación de Lugo por la que se cita al Tribunal y a las personas aspirantes admitidas (que no habían acreditado el nivel de gallego exigido en las bases específicas correspondientes) para la realización de la prueba de gallego se publicará en el BOP, en la web corporativa de

la Diputación de Lugo (apartado Empleo Público - RRHH) y en el tablero de anuncios de la Entidad, garantizándose una antelación mínima de 15 días.

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

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

El Tribunal calificador decidirá en cada caso, con fundamento en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien realizarlo/a en otra fecha, o ámbalas medidas conjuntamente.

No se admitirá recurso al respeto de las decisiones del Tribunal en esta cuestión, sin perjuicio de que las razones de impugnación se incluyan en cualquier otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

#### **9.1.3. Identificación.**

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

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

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

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

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

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba que se vaya a realizar, según se recoge en el RD 2271/2004 de 3 de diciembre. El Tribunal deberá proceder a otorgar las adaptaciones de forma expresa en cuanto al tiempo y/o medios de realización de la prueba de gallego a aquellas personas con discapacidad que lo solicitaran, el fin de garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de personas aspirantes, siempre que con eso no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible en la misma.

Estas adaptaciones se realizarán conforme al establecido en el Orden PRE 1822/2006, de 9 de junio y en el RD 2271/2004 de 3 de diciembre.

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

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

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

#### **9.1.7. Publicación y alegatos**

Los resultados se harán públicos en la web corporativa de la Diputación de Lugo (apartado Empleo Público - RRHH) y en el tablero de anuncios de la Entidad.

Las personas aspirantes podrán presentar alegatos en el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en la web corporativa de la Diputación de Lugo - (apartado Empleo Público - RRHH).

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

### **10. BAREMO DE MÉRITOS**

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

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

Las personas participantes en los procesos selectivos a los que se refiere la disposición adicional 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo

público, que se desarrollen de acuerdo con estas bases que no superen el proceso no generarán derecho a ser incluido en los listados de empleo temporal de la Diputación Provincial de Lugo.

#### 10.1. Criterios de Valoración:

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

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

#### 10.2. Méritos a valorar:

##### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

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

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

Se valorará la experiencia profesional adquirida en las Administraciones Públicas definidas en el art. 2.3 de la LRXSP cómo personal funcionario o laboral según la puntuación fijada para cada un de los distintos supuestos en el cuadro A)2.

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

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

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

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

| APARTADO | ADMINISTRACIÓN                     | PUNTUACIÓN (POR CADA 30 DÍAS DE SERVICIOS)                                                                   |                                                                |
|----------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|          |                                    | misma plaza/puesto/empleo que se convoca (idéntica denominación y misma función), con un máximo de 30 puntos | en otras plazas, puestos o empleos, con un máximo de 10 puntos |
| A) 2.1   | DIPUTACIÓN DE LUGO                 | 0,50                                                                                                         | 0,20                                                           |
| A) 2.2   | EN OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES  | 0,35                                                                                                         | 0,15                                                           |
| A) 2.3   | EN OTRAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS | 0,25                                                                                                         | 0,10                                                           |

##### A)3 Forma de acreditar la experiencia:

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

##### B) FORMACIÓN

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

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

Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos:

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

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

- Excepcionalmente, a juicio del Tribunal, podrán puntuarse actividades formativas impartidas por otros organismos o entidades públicas o privadas cuando estén autorizadas y homologadas por un organismo público para realizar determinada formación, y se motive la decisión.
- Realizada en los 15 años anteriores a la fecha de final de presentación de solicitudes.

No se valorará:

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

A criterio del Tribunal:

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

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

| APARTADO | FORMACIÓN       | PUNTUACIÓN POR HORA<br>(ÚLTIMOS 15 AÑOS) |
|----------|-----------------|------------------------------------------|
| B) 2.1   | Asistencia      | 0,05                                     |
| B) 2.2   | Aprovechamiento | 0,10                                     |
| B) 2.3   | Impartición     | 0,15                                     |

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

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

#### 10.3. Publicación y Período de alegatos

El resultado del concurso se publicará en la web corporativa de la Diputación de Lugo (apartado Empleo Público - RRHH) y en el tablero de anuncios de la Entidad.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde el siguiente a la publicación de los resultados del baremo de méritos en la web corporativa de la Diputación de Lugo (apartado Empleo Público - RRHH), para presentar alegatos.

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

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

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

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

### 11.1. Resolución de los empates.

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

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

2º.- Mayor tiempo de servicios temporales a los que se refiere la Ley 20/2021 (DA8ª, acreditados y valorados por el Tribunal en el apartado A) 2.1 del baremo de méritos en la misma plaza/puesto/empleo que a convocada.

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

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

5º.- Mayor edad del aspirante.

## 12. RELACIÓN DE Las PERSONAS SELECCIONADAS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

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

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

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

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

### 12.2. Publicación

Las cualificaciones finales y el listado de personas que alcancen o superen la puntuación mínima exigida para superar el concurso, a propuesta de nombramiento así como a propuesta de las personas no seleccionadas para asegurar la cobertura de la/s vacante/s serán publicadas en la web corporativa de la Diputación de Lugo, (apartado Empleo Público - RRHH) y en el tablero de anuncios de la Entidad.

## 13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

- Documento nacional de Identidad o cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el artículo 57 del TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- Certificación de inscripción de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Acreditación de no haber sido separado/a de el servicio de las Administraciones Públicas en los términos señalados en la base general 4; y no estar incurso/a en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Titulación académica oficial exigida en la base específica 5.1 o los derechos abonados para obtenerla.
- Tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- Demás requisitos que se exijan, en su caso, en la base específica 5.3.
- En el caso de personas aspirantes a plazas de cuota reservada a personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberá acreditarse tal condición mediante certificación expedida por el órgano competente de la administración correspondiente. Asimismo, la Diputación de Lugo requerirá respeto de las personas que accedan por esta cuota de reserva, documento acreditativo del órgano competente sobre la compatibilidad de la discapacidad con el desempeño de las correspondientes funciones de la plaza para la que resulten seleccionadas.

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

**13.1. Plazo de presentación.**

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de nombramiento del Tribunal en la web corporativa de la Diputación de Lugo, apartado empleo público -RRHH.

**13.2. Lugar de presentación.**

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

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

Las personas que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o cuando del examen de la misma se dedujera que carece de algún de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nominados/las, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad en la solicitud. En este caso, entrará en juego a propuesta con la relación complementaria de las personas aspirantes que siguen a la propuesta a la que se refiere la base general 12.1.

**14. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO****14.1. Órgano competente.**

La presidencia de la entidad formulará propuesta a la Xunta de Gobierno para resolver definitivamente el procedimiento selectivo a favor de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, que acreditaran los requisitos exigidos en la convocatoria, proponiendo el nombramiento como personal funcionario de carrera en la escala, subescala, clase y categoría que corresponda.

**14.2. Publicación.**

El acuerdo de la Xunta de Gobierno deberá publicarse en el BOP, en la página web corporativa de la Diputación de Lugo, apartado empleo público - RRHH y en el tablero de anuncios de la Entidad.

**15. TOMA DE POSESIÓN****15.1. Plazo.**

La toma de posesión de las personas incluidas en el acuerdo de la Xunta de Gobierno para cubrir las plazas convocadas, se efectuará en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación del citado acuerdo en el BOP.

**15.2. Falta de toma de posesión.**

Se entenderá que renuncia al cargo quien, sin causa justificada, no tomara posesión dentro del plazo señalado.

En este caso también entrará en juego a propuesta complementaria a la que se refiere la base general 12.1.

**15.3. Requisitos.**

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

**16. INFORMACIÓN A la Xunta DE PERSONAL**

De conformidad con lo señalado en el Acuerdo Marco Único de personal funcionario, de la Diputación Provincial de Lugo, se informará a la presidencia de la Xunta de Personal del siguiente:

- Bases de la convocatoria, generales y específicas.
- La composición nominal de los Tribunales de selección.
- El lugar, fecha y hora de la celebración de los ejercicios.

**17. DERECHO SUPLETORIO**

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

**18. RECURSOS**

Contra el acuerdo que apruebe las presentes bases generales, definitivo en la vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante la Xunta de Gobierno de la Diputación

de Lugo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la publicación en el BOP o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses en la forma prevista en la legislación reguladora de la dicha jurisdicción, sin perjuicio de que puedan presentar cualquier otro que estimen procedente.

#### **19. NORMA FINAL**

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

Lugo, 22 de julio de 2024.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## MODELO DE SOLICITUD OFERTA DE EMPLEO

MO5

|                                                                            |                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| DATOS DE La CONVOCATORIA                                                   |                                                                        |
| PROCESO SELECTIVO                                                          | MO5 OYE - ESTABILIZACIÓN - DE La 8ª LEY 20/2021 Y RDL 5/2023. CONCURSO |
| DENOMINACIÓN PLAZA                                                         |                                                                        |
| RÉGIMEN JURÍDICO                                                           |                                                                        |
| DATA PUBLICACIÓN BOP                                                       |                                                                        |
| CUOTA                                                                      |                                                                        |
| DATOS DE La PERSONA ASPIRANTE                                              |                                                                        |
| NOMBRE                                                                     |                                                                        |
| PRIMERO APELLIDO                                                           |                                                                        |
| SEGÚN APELLIDO                                                             |                                                                        |
| DNI                                                                        |                                                                        |
| DATOS DE CONTACTO Y NOTIFICACIÓN                                           |                                                                        |
| NOMBRE DE VÍA                                                              |                                                                        |
| NÚMERO                                                                     |                                                                        |
| PISO                                                                       |                                                                        |
| PUERTA                                                                     |                                                                        |
| AYUNTAMIENTO                                                               |                                                                        |
| CÓDIGO POSTAL                                                              |                                                                        |
| PROVINCIA                                                                  |                                                                        |
| TELÉFONO MÓVIL                                                             |                                                                        |
| DIRECCIÓN ELECTRÓNICA                                                      |                                                                        |
| REQUISITOS PARTICIPACIÓN                                                   |                                                                        |
| TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL EXIGIDA EN Las BASES ESPECÍFICAS              |                                                                        |
| OTROS REQUISITOS EXIGIDOS, EN SU CASO, EN Las BASES ESPECÍFICAS            |                                                                        |
| NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO EN Las BASES ESPECÍFICAS                          |                                                                        |
| TASA ABONADA                                                               |                                                                        |
| ADAPTACIÓN DE PRUEBAS (EN EL CASO DE DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%) |                                                                        |
| GRADO DE DISCAPACIDAD CERTIFICADA                                          |                                                                        |
| ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA                                                  |                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |                                                                            |                          |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|
| <b>RELACIÓN DE MÉRITOS. Deberán relacionarse los méritos que se quieran hacer constar para el concurso (los no relacionados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal). Las acreditaciones documentales de los méritos tendrán que incorporarse a la presente solicitud.</b> |                                                          |                                                                            |                          |              |
| <b>A) EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                             |                                                          |                                                                            |                          |              |
| <b>DENOMINACIÓN<br/>PLAZA/PUESTO/EMPLEO</b>                                                                                                                                                                                                                                   | <b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA<br/>(ART. 2.3 LEY 40/2015)</b> |                                                                            | <b>PERIODO SERVICIOS</b> |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |                                                                            |                          |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |                                                                            |                          |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |                                                                            |                          |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |                                                                            |                          |              |
| <b>B) FORMACIÓN (másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares)</b>                                                                                                                                                  |                                                          |                                                                            |                          |              |
| <b>DENOMINACIÓN<br/>ACCIÓN FORMATIVA</b>                                                                                                                                                                                                                                      | <b>ENTIDAD QUE<br/>La IMPARTIÓ</b>                       | <b>Las (Asistencia)<br/>AP<br/>(Aprovechamiento)<br/>IMP (Impartición)</b> | <b>FECHA<br/>FINAL</b>   | <b>HORAS</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |                                                                            |                          |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |                                                                            |                          |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |                                                                            |                          |              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>DOCUMENTOS QUE SE ACERCAN A La SOLICITUD (originales o copia electrónica auténtica)</b>                                                                                                                                                                        |  |
| <b>Marcar con una X/X</b>                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| Acreditación de los méritos relacionados en la solicitud.                                                                                                                                                                                                         |  |
| Titulación académica oficial exigida en las bases específicas.                                                                                                                                                                                                    |  |
| Otros requisitos que se exijan, en su caso, en las bases específicas.                                                                                                                                                                                             |  |
| Certificado del nivel de gallego exigido en las bases específicas.                                                                                                                                                                                                |  |
| Acreditación de la nacionalidad (DNI, pasaporte, tarjeta de residencia).                                                                                                                                                                                          |  |
| Justificante del pago de la tasa establecida en las bases generales y, en su caso, los documentos exigidos para realizar el pago de la tasa reducida (certificación de ser desempleado/a y de no percibir prestación por desempleo en su modalidad contributiva). |  |
| <b>PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| En el supuesto de presentarse por la cuota de reserva de personas con discapacidad, el certificado de discapacidad igual o superior al 33%.                                                                                                                       |  |
| En el supuesto de solicitar adaptación de pruebas se presentará, además del señalado en el punto anterior, certificado del equipo de valoración de discapacidad en el que se especifiquen las medidas de adaptación necesarias.                                   |  |

**SOLICITO** que se admita a presente instancia para poder participar en el procedimiento selectivo y **DECLARO** que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, que estoy en condiciones de acreditarlos y que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para ser admitido/a.

....., a ..... de ..... de 2024.

Firma de la persona solicitante

- ☐ **AUTORIZO** expresamente al Servicio de Recursos Humanos que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS            |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsable del tratamiento                                | DIPUTACIÓN DE LUGO                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Finalidad del tratamiento                                  | La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.                                                                                                            |
| Legitimación para el tratamiento                           | Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.                                                                                                                                                                                                  |
| Personas destinatarias de los datos                        | Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.                    |
| Ejercicio de derechos                                      | Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica de la Diputación de Lugo o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. |
| Contacto delegado de protección de datos y más información | <ul style="list-style-type: none"><li>• Teléfono: 982 260 000</li><li>• Correo electrónico: protecciondatos@deputacionlugo.org</li><li>• Contacto DPD: dpd@deputacionlugo.org</li></ul>                                                                                         |
| Actualización normativa                                    | En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.                                                          |

Para información adicional relativa a la protección de sus datos, por favor, consulte el enlace web:  
[http://deputacionlugo.gal/gl/rexistro\\_actividades\\_tratamento/xestion\\_servizo\\_rrhh](http://deputacionlugo.gal/gl/rexistro_actividades_tratamento/xestion_servizo_rrhh)

### Anuncio

La Xunta de Gobierno de la Diputación de Lugo en sesión común celebrada el día 19 de julio de 2024 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**PROPUESTA A la Xunta DE GOBIERNO DE APROBACIÓN DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL Y BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, EN DOS (2) PLAZAS DENOMINADAS TÉCNICO/A GESTIÓN, CUOTA GENERAL, INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023, TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 8ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, AUTORIZADA POR EL ART 217 DEL REAL DECRETO LEY 5/2023, DE 28 DE JUNIO ), ACCESO LIBRE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

Luego de ver a propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, del siguiente teor:

*"A presente convocatoria se enmarca dentro del objetivo de reducir la temporalidad en el empleo público establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el RD-Ley 5/2023, de 28 de junio.*

*Oartigo 217"Garantía del derecho de acceso a los procesos derivados de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público" del RD-Ley 5/2023, autoriza una tasa adicional a las Administraciones Públicas para que convoquen procesos selectivos conforme la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público, con la finalidad de garantizar en todo el territorio el derecho de acceso a los procesos de estabilización en condiciones de igualdad,*

*La disposición adicional octava de la Ley 20/2021 indica que "Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016."*

*El número de plazas de esta tasa adicional según el señalado en el art. 217do RD-Ley 5/2023 será el equivalente a aquellas de naturaleza estructural, ocupadas de forma temporal a 30 de diciembre de 2021, por personal con una relación de esa naturaleza anterior a 1 de enero de 2016, que no superara el proceso de estabilización convocado con un sistema selectivo distinto al previsto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

*La Oferta pública de empleo para el año 2023 de la Diputación de Lugo fue aprobada por resolución de la presidencia de 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023; corrección de errores aprobada por resolución de la presidencia de fecha 15.01.2024 (BOP de Lugo 015 del 18.01.2024), modificada posteriormente por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP de Lugo núm. 165 de 17.07.2024), e incorpora en el apartado IC) las plazas afectadas por la Disposición Adicional 8ª de la Ley 20/2021, cumpliendo el señalado en el RD-Ley 5/2023 art 217 párrafo tercero que señala:*

*"Las ofertas de empleo público deberán estar aprobadas antes de 31 de diciembre de 2023 (...)"*

*Los criterios generales de desarrollo de los procesos selectivos, fueron negociados con las organizaciones sindicales que cuentan con representación en los órganos unitarios de representación del personal de la entidad, aprobándose por unanimidad en la Mesa General de Negociación del 9.11.2023.*

*Visto que las bases específicas, que se incorporan a la presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, que se realizará por una sola vez que regirán junto con las las bases generales los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal a lo que resulta de aplicación la disposición adicional octava de la Ley 20/2021 y el artículo 217 "Garantía del derecho de acceso a los procesos derivados de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público" del RD-Ley 5/2023, cumplen con el señalado en la normativa de aplicación, esto es:*

*1) Garantizan a libre concurrencia, así como los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad cumpliendo el señalado en los siguientes artículos:*

*a. Art. 55.1, 55.2 y 61.1 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 (TREBEP).*

b. Art. 2.4 de la Ley 20/2021 “La articulación de estos procesos selectivos, que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad (...)”.

2) Establecen cómo sistema selectivo el concurso, cumpliendo el establecido para las convocatorias excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración a las que se refiere la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, por remisión expresa a la DA6ª.

3) Cumplen las recomendaciones de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 (disposición adicional 8ª).

4) Cumplen los criterios aprobados en la Mesa General de Negociación de fecha 9.11.2023 para las convocatorias excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración a los que se refiere a DA8ª

Se proponen a la Xunta de Gobierno que, en cumplimiento del señalado en el artículo 217 “Garantía del derecho de acceso a los procesos derivados de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público” del RD-Ley 5/2023, y del dispuesto en el art. 59.5 del Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de Lugo que:

1º.- Convoque el procedimiento selectivo para el ingreso en las plazas, vacantes y dotadas, incluidas en la OEP del año 2023 aprobada por resolución de la presidencia de 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023, corrección de errores aprobada por resolución de la presidencia de fecha 15.01.2024 (BOP de Lugo 015 del 18.01.2024), modificada posteriormente por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP de Lugo núm. 165 de 17.07.2024), en el apartado a) PLAZAS DE ACCESO LIBRE; IC) TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (disposición adicional 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autorizada por el artículo 217 del Real Decreto Ley 5/2023, de 28 de junio), IC)1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, IC)1.1 CUOTA GENERAL, por el sistema de concurso, que a continuación se señalan:

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN      | CLASIFICACIÓN                                       | GRUPO SUBGRUPO | Nº PUESTO | DENOMINACIÓN              | CUOTA   |
|----------|-------------------|-----------------------------------------------------|----------------|-----------|---------------------------|---------|
| 890      | Técnico/a gestión | Escala de administración general, subescalaxestión  | A – A2         | 371       | Técnico/a Gestión Entrada | General |
| 876      | Técnico/a gestión | Escala de administración general, subescala gestión | A – A2         | 1420      | Técnico/a Gestión Entrada | General |

2º.- Apruebe las bases específicas que, junto con las bases generales, regularán el proceso selectivo para el acceso a las plazas señaladas en el punto 1º.

3º.- Ordene la publicación de la presente convocatoria y bases específicas en el BOP, enviando extracto al Diario Oficial de Galicia (DOG) y a Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE).

4º.- Ordene notificar la publicación de la convocatoria y de las bases específicas en el BOP, a las personas que presta servicios temporales vinculados a la plaza/puesto que se convoca, al objeto de informar de que “a no participación del/a candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho la compensación económica en ningún caso”, según el establecido en el art. 2.6 de la Ley 20/2021.

5º.- Disponga que se realicen cuantos trámites sean necesarios para desarrollar este procedimiento selectivo con anterioridad al 31.12.2024, tal y como señala el art. 2.2 de la Ley 20/2021 y el artículo 217 del Real Decreto Ley 5/2023, de 28 de junio.”

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los/las asistentes, acuerda prestar aprobación a la propuesta presentada y anteriormente transcrita.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN La DIPUTACIÓN DE LUGO EN DOS (2) PLAZAS DENOMINADAS TÉCNICO/A GESTIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL, INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2023 (BOP NÚM. 298, DEL 30.12.2023 Y CORRECCIÓN DE ERRORES EN EL BOP NÚM. 015 DEL 18.01.2024 MODIFICADA POSTERIORMENTE POR RESOLUCIÓN DE La PRESIDENCIA DE FECHA 16.07.2024 PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE La PROVINCIA (BOP) DE LUGO NÚMERO 165 DE 17.07.2024) - APARTADO IC) - EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL A La QUE SE REFIERE A DA8ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, AUTORIZADA POR EL ART. 217 DEL RD-L 5/2023 DE 28 DE JUNIO.**

**1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES**

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, que convoque la Diputación de Lugo, a los que se refiere la disposición adicional 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público autorizada por el art. 217 del RD-L 5/2023 de 28 de junio, incluidas en la oferta de empleo público del año 2023 - apartado I C) (BOP núm. 298, del 30.12.2023 y corrección de errores en el BOP núm. 015 del 18.01.2024, modificada posteriormente por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo número 165 de 17.07.2024), cuota general, por el sistema de concurso, acceso libre.

**2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN: 2**

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN PLAZA | CLASIFICACIÓN                                       | GRUPO SUBGRUPO | Nº PUESTO | DENOMINACIÓN PUESTO       | CUOTA   |
|----------|--------------------|-----------------------------------------------------|----------------|-----------|---------------------------|---------|
| 890      | TÉCNICO/A GESTIÓN  | Escala de administración general, subescala gestión | A - A2         | 1454      | TÉCNICO/A GESTIÓN ENTRADA | General |
| 876      | TÉCNICO/A GESTIÓN  | Escala de administración general, subescala gestión | A - A2         | 1420      | TÉCNICO/A GESTIÓN ENTRADA | General |

**3. RETRIBUCIONES**

Las plazas convocadas y los correspondientes puestos que ocuparán las personas aspirantes seleccionadas se encuentran vacantes y dotadas en el presupuesto vigente, correspondiéndoles las cuantías que anualmente se fijan por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, del 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y las disposiciones aplicables en esta materia.

**4. COMETIDO FUNCIONAL**

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Diputación de Lugo o, en su caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquier de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, las personas ocupantes realizarán las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

**5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES****5.1. Titulación académica** (complemento de la base general 4 apartado y)

De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; con el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; y con el apartado y) del art. 76 y la disposición transitoria tercera 1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), será necesario estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas oficiales:

**TITULACIONES ACADÉMICAS**

Licenciatura, Grado universitario, Diplomatura universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalentes.

**5.2. Nivel de gallego** (complemento de la base general 4 apartado f): **Celga 4****6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

La articulación del concurso está recogida en la base general 10.2.

Lugo, 22 de julio de 2024.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

### Anuncio

La Xunta de Gobierno de la Diputación de Lugo en sesión común celebrada el día 19 de julio de 2024 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**PROPUESTA A la Xunta DE GOBIERNO DE APROBACIÓN DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL Y BASES ESPECÍFICAS, PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, EN UN (1) PLAZA DENOMINADA TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL, CUOTA GENERAL, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023, TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 8ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, AUTORIZADA POR EL ART 217 DEL REAL DECRETO LEY 5/2023, DE 28 DE JUNIO ), ACCESO LIBRE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

Luego de ver a propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, del siguiente teor:

*“A presente convocatoria se enmarca dentro del objetivo de reducir la temporalidad en el empleo público establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el RD-Ley 5/2023, de 28 de junio.*

*Oartigo 217“Garantía del derecho de acceso a los procesos derivados de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público” del RD-Ley 5/2023, autoriza una tasa adicional a las Administraciones Públicas para que convoquen procesos selectivos conforme la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público, con la finalidad de garantizar en todo el territorio el derecho de acceso a los procesos de estabilización en condiciones de igualdad,*

*La disposición adicional octava de la Ley 20/2021 indica que “Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016.”.*

*El número de plazas de esta tasa adicional según el señalado en el art. 217do RD-Ley 5/2023 será el equivalente a aquellas de naturaleza estructural, ocupadas de forma temporal a 30 de diciembre de 2021, por personal con una relación de esa naturaleza anterior a 1 de enero de 2016, que no superara el proceso de estabilización convocado con un sistema selectivo distinto al previsto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

*La Oferta pública de empleo para el año 2023 de la Diputación de Lugo fue aprobada por resolución de la presidencia de 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023; corrección de errores aprobada por resolución de la presidencia de fecha 15.01.2024 (BOP de Lugo 015 del 18.01.2024), modificada posteriormente por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP de Lugo núm. 165 de 17.07.2024), e incorpora en el apartado IC) las plazas afectadas por la Disposición Adicional 8ª de la Ley 20/2021, cumpliendo el señalado en el RD-Ley 5/2023 art 217 párrafo tercero que señala:*

*“Las ofertas de empleo público deberán estar aprobadas antes de 31 de diciembre de 2023 (...)”*

*Los criterios generales de desarrollo de los procesos selectivos, fueron negociados con las organizaciones sindicales que cuentan con representación en los órganos unitarios de representación del personal de la entidad, aprobándose por unanimidad en la Mesa General de Negociación del 9.11.2023.*

*Visto que las bases específicas, que se incorporan a la presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, que se realizará por una sola vez que regirán junto con las las bases generales, los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal a lo que resulta de aplicación la disposición adicional octava de la Ley 20/2021 y el artículo 217 “Garantía del derecho de acceso a los procesos derivados de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público” del RD-Ley 5/2023, cumplen con el señalado en la normativa de aplicación, esto es:*

*1) Garantizan a libre concurrencia, así como los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad cumpliendo el señalado en los siguientes artículos:*

*a. Art. 55.1, 55.2 y 61.1 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 (TREBEP).*

*b. Art. 2.4 de la Ley 20/2021 “La articulación de estos procesos selectivos, que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad (...)”.*

*2) Establecen cómo sistema selectivo el concurso, cumpliendo el establecido para las convocatorias excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración a las que se refiere la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, por remisión expresa a la DA6ª.*

3) Cumplen las recomendaciones de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 (disposición adicional 8ª).

4) Cumplen los criterios aprobados en la Mesa General de Negociación de fecha 9.11.2023 para las convocatorias excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración a los que se refiere a DA8ª

Se proponen a la Xunta de Gobierno que, en cumplimiento del señalado en el artículo 217 “Garantía del derecho de acceso a los procesos derivados de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público” del RD-Ley 5/2023, y del dispuesto en el art. 59.5 del Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de Lugo que:

1º.- Convoque el procedimiento selectivo para el ingreso en la plaza, vacante y dotada, incluida en la OEP del año 2023 aprobada por resolución de la presidencia de 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023, corrección de errores aprobada por resolución de la presidencia de fecha 15.01.2024 (BOP de Lugo 015 del 18.01.2024), modificada posteriormente por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP de Lugo núm. 165 de 17.07.2024), en el apartado a) PLAZAS DE ACCESO LIBRE; IC) TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (disposición adicional 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autorizada por el artículo 217 del Real Decreto Ley 5/2023, de 28 de junio), IC)1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, IC)1.1 CUOTA GENERAL por el sistema de concurso, que a continuación se señala:

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN                     | CLASIFICACIÓN                                       | GRUPO SUBGRUPO | Nº PUESTO | DENOMINACIÓN                             | CUOTA   |
|----------|----------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|-----------|------------------------------------------|---------|
| 2021     | Técnico/a Administración General | Escala de administración general, subescala técnica | A – A1         | 371       | Técnico/a Administración General Entrada | General |

2º.- Apruebe las bases específicas que, junto con las bases generales, regularán el proceso selectivo para el acceso a la plaza señalada en el punto 1º.

3º.- Ordene la publicación de la presente convocatoria y bases específicas en el BOP, enviando extracto al Diario Oficial de Galicia (DOG) y a Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE).

4º.- Ordene notificar la publicación de la convocatoria y de las bases específicas en el BOP, a personas que presta servicios temporales vinculados a la plaza/puesto que se convoca, al objeto de informar de que “a no participación del/a candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho la compensación económica en ningún caso”, según el establecido en el art. 2.6 de la Ley 20/2021.

5º.- Disponga que se realicen cuantos trámites sean necesarios para desarrollar este procedimiento selectivo con anterioridad al 31.12.2024, tal y como señala el art. 2.2 de la Ley 20/2021 y el artículo 217 del Real Decreto Ley 5/2023, de 28 de junio.”

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los/las asistentes, acuerda prestar aprobación a la propuesta presentada y anteriormente transcrita.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN La DIPUTACIÓN DE LUGO EN UN (1) PLAZA DENOMINADA TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2023 (BOP NÚM. 298, DEL 30.12.2023 Y CORRECCIÓN DE ERRORES EN EL BOP NÚM. 015 DEL 18.01.2024 MODIFICADA POSTERIORMENTE POR RESOLUCIÓN DE La PRESIDENCIA DE FECHA 16.07.2024 PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE La PROVINCIA (BOP) DE LUGO NÚMERO 165 DE 17.07.2024) - APARTADO IC) - EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL A La QUE SE REFIERE A DA8ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, AUTORIZADA POR EL ART. 217 DEL RD-L 5/2023 DE 28 DE JUNIO.**

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

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, que convoque la Diputación de Lugo, a los que se refiere la disposición adicional 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público autorizada por el art. 217 del RD-L 5/2023 de 28 de junio, incluidas en la oferta de empleo público del año 2023 - apartado I C) (BOP núm. 298, del 30.12.2023 y corrección de errores en el BOP núm. 015 del 18.01.2024, modificada posteriormente por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo número 165 de 17.07.2024), cuota general, por el sistema de concurso, acceso libre.

**2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN: 1**

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN PLAZA               | CLASIFICACIÓN                                       | GRUPO SUBGRUPO | Nº PUESTO | DENOMINACIÓN PUESTO                      | CUOTA   |
|----------|----------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|-----------|------------------------------------------|---------|
| 2021     | TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL | Escala de administración general, subescala técnica | A – A1         | 371       | TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL ENTRADA | General |

**3. RETRIBUCIONES**

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

**4. COMETIDO FUNCIONAL**

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Diputación de Lugo o, en su caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquier de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, la persona ocupante realizará las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

**5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES****5.1. Titulación académica** (complemento de la base general 4 apartado y)

De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; con el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; y con el apartado y) del art. 76 y la disposición transitoria tercera 1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), será necesario estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas oficiales:

**TITULACIONES ACADÉMICAS**

Licenciatura, Grado universitario, Ingeniería, Arquitectura o equivalentes.

**5.2. Nivel de gallego** (complemento de la base general 4 apartado f): **Celga 4****6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

La articulación del concurso está recogida en la base general 10.2.

Lugo, 22 de julio de 2024.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2227

**Anuncio**

La Xunta de Gobierno de la Diputación de Lugo en sesión común celebrada el día 19 de julio de 2024 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**PROPUESTA A la Xunta DE GOBIERNO DE APROBACIÓN DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL Y BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, EN UN (1) PLAZA DENOMINADA TÉCNICO/A TURISMO, CUOTA GENERAL, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023, TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 8ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, AUTORIZADA POR EL ART 217 DEL REAL DECRETO LEY 5/2023, DE 28 DE JUNIO ), ACCESO LIBRE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

Luego de ver a propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, del siguiente teor:

*“A presente convocatoria se enmarca dentro del objetivo de reducir la temporalidad en el empleo público establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el RD-Ley 5/2023, de 28 de junio.*

*Oartigo 217 “Garantía del derecho de acceso a los procesos derivados de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público” del RD-Ley 5/2023, autoriza una tasa adicional a las Administraciones Públicas para que convoquen procesos selectivos conforme la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público, con la finalidad de garantizar en todo el territorio el derecho de acceso a los procesos de estabilización en condiciones de igualdad,*

*La disposición adicional octava de la Ley 20/2021 indica que “Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.”.*

*El número de plazas de esta tasa adicional según el señalado en el art. 217do RD-Ley 5/2023 será el equivalente a aquellas de naturaleza estructural, ocupadas de forma temporal a 30 de diciembre de 2021, por personal con una relación de esa naturaleza anterior a 1 de enero de 2016, que no superara el proceso de estabilización convocado con un sistema selectivo distinto al previsto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

*La Oferta pública de empleo para el año 2023 de la Diputación de Lugo fue aprobada por resolución de la presidencia de 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023; corrección de errores aprobada por resolución de la presidencia de fecha 15.01.2024 (BOP de Lugo 015 del 18.01.2024), modificada posteriormente por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP de Lugo núm. 165 de 17.07.2024), e incorpora en el apartado IC) las plazas afectadas por la Disposición Adicional 8ª de la Ley 20/2021, cumpliendo el señalado en el RD-Ley 5/2023 art 217 párrafo tercero que señala:*

*“Las ofertas de empleo público deberán estar aprobadas antes de 31 de diciembre de 2023 (...)”*

*Los criterios generales de desarrollo de los procesos selectivos, fueron negociados con las organizaciones sindicales que cuentan con representación en los órganos unitarios de representación del personal de la entidad, aprobándose por unanimidad en la Mesa General de Negociación del 9.11.2023.*

*Visto que las bases específicas, que se incorporan a la presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, que se regulará por una sola vez que regirán junto con las bases generales los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal a lo que resulta de aplicación la disposición adicional octava de la Ley 20/2021 y el artículo 217 “Garantía del derecho de acceso a los procesos derivados de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público” del RD-Ley 5/2023, cumplen con el señalado en la normativa de aplicación, esto es:*

*1) Garantizan a libre concurrencia, así como los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad cumpliendo el señalado en los siguientes artículos:*

*a. Art. 55.1, 55.2 y 61.1 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 (TREBEP).*

*b. Art. 2.4 de la Ley 20/2021 “La articulación de estos procesos selectivos, que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad (...)”.*

*2) Establecen como sistema selectivo el concurso, cumpliendo el establecido para las convocatorias excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración a las que se refiere la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, por remisión expresa a la DA6ª.*

*3) Cumplen las recomendaciones de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 (disposición adicional 8ª).*

*4) Cumplen los criterios aprobados en la Mesa General de Negociación de fecha 9.11.2023 para las convocatorias excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración a los que se refiere a DA8ª*

*Se proponen a la Xunta de Gobierno que, en cumplimiento del señalado en el artículo 217 “Garantía del derecho de acceso a los procesos derivados de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público” del RD-Ley 5/2023, y del dispuesto en el art. 59.5 del Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de Lugo que:*

*1º.- Convoque el procedimiento selectivo para el ingreso en la plaza, vacante y dotada, incluida en la OEP del año 2023 aprobada por resolución de la presidencia de 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023, corrección de errores aprobada por resolución de la*

presidencia de fecha 15.01.2024 (BOP de Lugo 015 del 18.01.2024), modificada posteriormente por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP de Lugo núm. 165 de 17.07.2024), en el apartado a) PLAZAS DE ACCESO LIBRE; IC) TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (disposición adicional 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autorizada por el artículo 217 del Real Decreto Ley 5/2023, de 28 de junio), IC)1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, IC)1.1 CUOTA GENERAL, por el sistema de concurso, que a continuación se señala:

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN      | CLASIFICACIÓN                                                               | GRUPO SUBGRUPO | Nº PUESTO | DENOMINACIÓN              | CUOTA   |
|----------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|---------------------------|---------|
| 892      | Técnico/a Turismo | Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios | A-A2           | 1456      | Técnico/a Turismo entrada | General |

2º.- Apruebe las bases específicas que, junto con las bases generales, regularán el proceso selectivo para el acceso la plaza señalada en el punto 1º.

3º.- Ordene la publicación de la presente convocatoria y bases específicas en el BOP, enviando extracto al Diario Oficial de Galicia (DOG) y a Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE).

4º.- Ordene notificar la publicación de la convocatoria y de las bases específicas en el BOP, la persona que presta servicios temporales vinculados a la plaza/puesto que se convoca, al objeto de informar de que “a no participación del/a candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho la compensación económica en ningún caso”, según el establecido en el art. 2.6 de la Ley 20/2021.

5º.- Disponga que se realicen cuantos trámites sean necesarios para desarrollar este procedimiento selectivo con anterioridad al 31.12.2024, tal y como señala el art. 2.2 de la Ley 20/2021 y el artículo 217 del Real Decreto Ley 5/2023, de 28 de junio.”

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los/las asistentes, acuerda prestar aprobación a la propuesta presentada y anteriormente transcrita.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN La DIPUTACIÓN DE LUGO EN UN (1) PLAZA DENOMINADA TÉCNICO/A TURISMO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2023 (BOP NÚM. 298, DEL 30.12.2023 Y CORRECCIÓN DE ERRORES EN EL BOP NÚM. 015 DEL 18.01.2024, MODIFICADA POSTERIORMENTE POR RESOLUCIÓN DE La PRESIDENCIA DE FECHA 16.07.2024 PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE La PROVINCIA (BOP) DE LUGO NÚMERO 165 DE 17.07.2024) - APARTADO IC) - EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL A La QUE SE REFIERE A DA8ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, AUTORIZADA POR EL ART. 217 DEL RD-L 5/2023 DE 28 DE JUNIO.**

#### OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, que convoque la Diputación de Lugo, a los que se refiere la disposición adicional 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público autorizada por el art. 217 del RD-L 5/2023 de 28 de junio, incluidas en la oferta de empleo público del año 2023 - apartado I C) (BOP núm. 298, del 30.12.2023 y corrección de errores en el BOP núm. 015 del 18.01.2024, modificada posteriormente por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo número 165 de 17.07.2024), cuota general, por el sistema de concurso, acceso libre.

#### 2. PLAZA QUE SE CONVOCA: 1

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN PLAZA | CLASIFICACIÓN                                                      | GRUPO /SUBGRUPO | Nº PUESTO | DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO | CUOTA   |
|----------|--------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|--------------------------------|---------|
| 892      | TÉCNICO/A TURISMO  | Escala administración especial, subescala técnica, técnicos medios | A / A2          | 1456      | TÉCNICO/A TURISMO ENTRADA      | General |

### 3. RETRIBUCIONES

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

### 4. COMETIDO FUNCIONAL

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Diputación de Lugo o, en su caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquier de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, la persona ocupante realizará las funciones que le sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

### 5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

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

De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, con el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; y con el apartado y) del art. 76 y la disposición transitoria tercera 1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido lea Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), será necesario estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas oficiales:

#### TITULACIONES ACADÉMICAS

Grado en turismo o Diplomatura en Turismo.

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

### 6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en la base general 10.2.

Lugo, 22 de julio de 2024.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2228

#### Anuncio

La Xunta de Gobierno de la Diputación de Lugo en sesión común celebrada el día 19 de julio de 2024 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**PROPUESTA A la Xunta DE GOBIERNO DE APROBACIÓN DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL Y BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, EN TRES (3) PLAZAS DENOMINADAS ADMINISTRATIVO/A, CUOTA GENERAL, INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023, TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 8ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, AUTORIZADA POR EL ART 217 DEL REAL DECRETO LEY 5/2023, DE 28 DE JUNIO ), ACCESO LIBRE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

Luego de ver a propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, del siguiente teor:

*“A presente convocatoria se enmarca dentro del objetivo de reducir la temporalidad en el empleo público establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el RD-Ley 5/2023, de 28 de junio.*

*Oartigo 217“Garantía del derecho de acceso a los procesos derivados de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público” del RD-Ley 5/2023, autoriza una tasa adicional a las Administraciones Públicas para que convoquen procesos selectivos conforme la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público, con la finalidad de garantizar en todo el territorio el derecho de acceso a los procesos de estabilización en condiciones de igualdad,*

La disposición adicional octava de la Ley 20/2021 indica que “Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016.”.

El número de plazas de esta tasa adicional según el señalado en el art. 217do RD-Ley 5/2023 será el equivalente a aquellas de naturaleza estructural, ocupadas de forma temporal a 30 de diciembre de 2021, por personal con una relación de esa naturaleza anterior a 1 de enero de 2016, que no superara el proceso de estabilización convocado con un sistema selectivo distinto al previsto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La Oferta pública de empleo para el año 2023 de la Diputación de Lugo fue aprobada por resolución de la presidencia de 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023; corrección de errores aprobada por resolución de la presidencia de fecha 15.01.2024 (BOP de Lugo 015 del 18.01.2024), modificada posteriormente por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP de Lugo núm. 165 de 17.07.2024), e incorpora en el apartado IC) las plazas afectadas por la Disposición Adicional 8ª de la Ley 20/2021, cumpliendo el señalado en el RD-Ley 5/2023 art 217 párrafo tercero que señala:

“Las ofertas de empleo público deberán estar aprobadas antes de 31 de diciembre de 2023 (...)”

Los criterios generales de desarrollo de los procesos selectivos, fueron negociados con las organizaciones sindicales que cuentan con representación en los órganos unitarios de representación del personal de la entidad, aprobándose por unanimidad en la Mesa General de Negociación del 9.11.2023.

Visto que las bases específicas, que se incorporan a la presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, que se realizará por una sola vez que regirán junto con las bases generales los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal a lo que resulta de aplicación la disposición adicional octava de la Ley 20/2021 y el artículo 217 “Garantía del derecho de acceso a los procesos derivados de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público” del RD-Ley 5/2023, cumplen con el señalado en la normativa de aplicación, esto es:

1) Garantizan a libre concurrencia, así como los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad cumpliendo el señalado en los siguientes artículos:

a. Art. 55.1, 55.2 y 61.1 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 (TREBEP).

b. Art. 2.4 de la Ley 20/2021 “La articulación de estos procesos selectivos, que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad (...)”.

2) Establecen cómo sistema selectivo el concurso, cumpliendo el establecido para las convocatorias excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración a las que se refiere la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, por remisión expresa a la DA6ª.

3) Cumplen las recomendaciones de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 (disposición adicional 8ª).

4) Cumplen los criterios aprobados en la Mesa General de Negociación de fecha 9.11.2023 para las convocatorias excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración a los que se refiere a DA8ª

Se proponen a la Xunta de Gobierno que, en cumplimiento del señalado en el artículo 217 “Garantía del derecho de acceso a los procesos derivados de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público” del RD-Ley 5/2023, y del dispuesto en el art. 59.5 del Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de Lugo que:

1º.- Convoque el procedimiento selectivo para el ingreso en las plazas, vacantes y dotadas, incluidas en la OEP del año 2023 aprobada por resolución de la presidencia de 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023, corrección de errores aprobada por resolución de la presidencia de fecha 15.01.2024 (BOP de Lugo 015 del 18.01.2024), modificada posteriormente por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP de Lugo núm. 165 de 17.07.2024), en el apartado a) PLAZAS DE ACCESO LIBRE; IC) TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (disposición adicional 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autorizada por el artículo 217 del Real Decreto Ley 5/2023, de 28 de junio), IC)1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, IC)1.1 CUOTA GENERAL, por el sistema de concurso, que a continuación se señalan:

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN     | CLASIFICACIÓN            | GRUPO SUBGRUPO | Nº PUESTO | DENOMINACIÓN              | CUOTA   |
|----------|------------------|--------------------------|----------------|-----------|---------------------------|---------|
| 610      | Administrativo/a | Escala de administración | C-C1           | 745       | Administrativo/la entrada | General |

|     |                  |                                                                        |      |      |                              |         |
|-----|------------------|------------------------------------------------------------------------|------|------|------------------------------|---------|
|     |                  | general,<br>subescala<br>administrativa                                |      |      |                              |         |
| 593 | Administrativo/a | Escala de<br>administración<br>general,<br>subescala<br>administrativa | C-C1 | 1628 | Administrativo/la<br>entrada | General |
| 25  | Administrativo/a | Escala de<br>administración<br>general,<br>subescala<br>administrativa | C-C1 | 1687 | Administrativo/la<br>entrada | General |

2º.- Apruebe las bases específicas que, junto con las bases generales, regularán el proceso selectivo para el acceso a las plazas señaladas en el punto 1º.

3º.- Ordene la publicación de la presente convocatoria y bases específicas en el BOP, enviando extracto al Diario Oficial de Galicia (DOG) y a Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE).

4º.- Ordene notificar la publicación de la convocatoria y de las bases específicas en el BOP, a las personas que presta servicios temporales vinculados a la plaza/puesto que se convoca, al objeto de informar de que "a no participación del/a candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho la compensación económica en ningún caso", según el establecido en el art. 2.6 de la Ley 20/2021.

5º.- Disponga que se realicen cuantos trámites sean necesarios para desarrollar este procedimiento selectivo con anterioridad al 31.12.2024, tal y como señala el art. 2.2 de la Ley 20/2021 y el artículo 217 del Real Decreto Ley 5/2023, de 28 de junio."

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los/las asistentes, acuerda prestar aprobación a la propuesta presentada y anteriormente transcrita.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN La DIPUTACIÓN DE LUGO EN TRES (3) PLAZAS DENOMINADAS ADMINISTRATIVO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL, INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PARA El AÑO 2023 (BOP NÚM. 298, DEL 30.12.2023 Y CORRECCIÓN DE ERRORES EN El BOP NÚM. 015 DEL 18.01.2024, MODIFICADA POSTERIORMENTE POR RESOLUCIÓN DE La PRESIDENCIA DE FECHA 16.07.2024 PUBLICADA EN El BOLETÍN OFICIAL DE La PROVINCIA (BOP) DE LUGO NÚMERO 165 DE 17.07.2024) - APARTADO IC) - EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL A La QUE SE REFIERE A DA8ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, AUTORIZADA POR El ART. 217 DEL RD-L 5/2023 DE 28 DE JUNIO.**

## 1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, que convoque la Diputación de Lugo, a los que se refiere la disposición adicional 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, autorizada por el art. 217 del RD-L 5/2023 de 28 de junio, incluidas en la oferta de empleo público del año 2023 - apartado I C) (BOP núm. 298, del 30.12.2023 y corrección de errores en el BOP núm. 015 del 18.01.2024, modificada posteriormente por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo número 165 de 17.07.2024), cuota general, por el sistema de concurso, acceso libre.

## 2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN: 3

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN PLAZA | CLASIFICACIÓN                                              | GRUPO SUBGRUPO | Nº PUESTO | DENOMINACIÓN PUESTO       | CUOTA   |
|----------|--------------------|------------------------------------------------------------|----------------|-----------|---------------------------|---------|
| 610      | ADMINISTRATIVO/A   | Escala de administración general, subescala administrativa | C - C1         | 745       | ADMINISTRATIVO/La ENTRADA | General |
| 593      | ADMINISTRATIVO/A   | Escala de administración general, subescala administrativa | C - C1         | 1628      | ADMINISTRATIVO/La ENTRADA | General |
| 25       | ADMINISTRATIVO/A   | Escala de administración                                   | C - C1         | 1687      | ADMINISTRATIVO/La ENTRADA | General |

|  |  |                                         |  |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | general,<br>subescala<br>administrativa |  |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------------|--|--|--|--|

### 3. RETRIBUCIONES

Las plazas convocadas y los correspondientes puestos que ocuparán las personas aspirantes seleccionadas se encuentran vacantes y dotadas en el presupuesto vigente, correspondiéndoles las cuantías que anualmente se fijen por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, del 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y las disposiciones aplicables en esta materia.

### 4. COMETIDO FUNCIONAL

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Diputación de Lugo o, en su caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquier de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, las personas ocupantes realizarán las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

### 5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

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

De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; con el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; y con el apartado y) del art. 76 y la disposición transitoria tercera 1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), será necesario estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas oficiales:

#### TITULACIONES ACADÉMICAS

Bachillerato, Técnico/a (FP Grado Medio), FP II/II Grado o equivalente.

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

### 6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en la base general 10.2.

Lugo, 22 de julio de 2024.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2229

#### Anuncio

La Xunta de Gobierno de la Diputación de Lugo en sesión común celebrada el día 19 de julio de 2024 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**PROPUESTA A la Xunta DE GOBIERNO DE APROBACIÓN DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL Y BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, EN UN (1) PLAZA DENOMINADA AUXILIAR SALA, CUOTA RESERVA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023, TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 8ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, AUTORIZADA POR EL ART 217 DEL REAL DECRETO LEY 5/2023, DE 28 DE JUNIO ), ACCESO LIBRE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

Luego de ver a propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, del siguiente teor:

*“A presente convocatoria se enmarca dentro del objetivo de reducir la temporalidad en el empleo público establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el RD-Ley 5/2023, de 28 de junio.*

*Oartigo 217“Garantía del derecho de acceso a los procesos derivados de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público” del RD-Ley 5/2023, autoriza una tasa adicional a las Administraciones Públicas para que convoquen procesos selectivos conforme la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la*

temporalidad en el empleo público, con la finalidad de garantizar en todo el territorio el derecho de acceso a los procesos de estabilización en condiciones de igualdad,

La disposición adicional octava de la Ley 20/2021 indica que “Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016.”.

El número de plazas de esta tasa adicional según el señalado en el art. 217do RD-Ley 5/2023 será el equivalente a aquellas de naturaleza estructural, ocupadas de forma temporal a 30 de diciembre de 2021, por personal con una relación de esa naturaleza anterior a 1 de enero de 2016, que no superara el proceso de estabilización convocado con un sistema selectivo distinto al previsto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La Oferta pública de empleo para el año 2023 de la Diputación de Lugo fue aprobada por resolución de la presidencia de 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023; corrección de errores aprobada por resolución de la presidencia de fecha 15.01.2024 (BOP de Lugo 015 del 18.01.2024), modificada posteriormente por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP de Lugo núm. 165 de 17.07.2024), e incorpora en el apartado IC) las plazas afectadas por la Disposición Adicional 8ª de la Ley 20/2021, cumpliendo el señalado en el RD-Ley 5/2023 art 217 párrafo tercero que señala:

“Las ofertas de empleo público deberán estar aprobadas antes de 31 de diciembre de 2023 (...)”

Los criterios generales de desarrollo de los procesos selectivos, fueron negociados con las organizaciones sindicales que cuentan con representación en los órganos unitarios de representación del personal de la entidad, aprobándose por unanimidad en la Mesa General de Negociación del 9.11.2023.

Visto que las bases específicas, que se incorporan a la presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, que se realizará por una sola vez que regirán junto con las bases generales los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal a lo que resulta de aplicación la disposición adicional octava de la Ley 20/2021 y el artículo 217 “Garantía del derecho de acceso a los procesos derivados de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público” del RD-Ley 5/2023, cumplen con el señalado en la normativa de aplicación, esto es:

1) Garantizan a libre concurrencia, así como los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad cumpliendo el señalado en los siguientes artículos.

a. Art. 55.1, 55.2 y 61.1 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 (TREBEP).

b. Art. 2.4 de la Ley 20/2021 “La articulación de estos procesos selectivos, que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad (...)”.

2) Establecen cómo sistema selectivo el concurso, cumpliendo el establecido para las convocatorias excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración a las que se refiere la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, por remisión expresa a la DA6ª.

3) Cumplen las recomendaciones de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 (disposición adicional 8ª).

4) Cumplen los criterios aprobados en la Mesa General de Negociación de fecha 9.11.2023 para las convocatorias excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración a los que se refiere a DA8ª

Se proponen a la Xunta de Gobierno que, en cumplimiento del señalado en el artículo 217 “Garantía del derecho de acceso a los procesos derivados de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público” del RD-Ley 5/2023, y del dispuesto en el art. 59.5 del Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de Lugo que:

1º.- Convoque el procedimiento selectivo para el ingreso en la plaza, vacante y dotada, incluida en la OEP del año 2023 aprobada por resolución de la presidencia de 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023, corrección de errores aprobada por resolución de la presidencia de fecha 15.01.2024 (BOP de Lugo 015 del 18.01.2024), modificada posteriormente por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP de Lugo núm. 165 de 17.07.2024), en el apartado a) PLAZAS DE ACCESO LIBRE; IC) TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (disposición adicional 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autorizada por el artículo 217 del Real Decreto Ley 5/2023, de 28 de junio), IC)1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, IC)1.2 CUOTA RESERVA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES, por el sistema de concurso, que a continuación se señala:

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN  | CLASIFICACIÓN                                                                               | GRUPO SUBGRUPO | Nº PUESTO | DENOMINACIÓN          | CUOTA                                   |
|----------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|-----------------------|-----------------------------------------|
| 904      | Auxiliar Sala | Escala de administración especial, subescalaservizos especiales, clase cometidos especiales | C-C2           | 1468      | Auxiliar Sala entrada | RESERVA PERSONAL CAPACIDADES DIFERENTES |

2º.- Apruebe las bases específicas que, junto con las bases generales, regularán el proceso selectivo para el acceso la plaza señalada en el punto 1º.

3º.- Ordene la publicación de la presente convocatoria y bases específicas en el BOP, enviando extracto al Diario Oficial de Galicia (DOG) y a Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE).

4º.- Ordene notificar la publicación de la convocatoria y de las bases específicas en el BOP, la persona que presta servicios temporales vinculados a la plaza/puesto que se convoca, al objeto de informar de que “a no participación del/a candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho la compensación económica en ningún caso”, según el establecido en el art. 2.6 de la Ley 20/2021.

5º.- Disponga que se realicen cuantos trámites sean necesarios para desarrollar este procedimiento selectivo con anterioridad al 31.12.2024, tal y como señala el art. 2.2 de la Ley 20/2021 y el artículo 217 del Real Decreto Ley 5/2023, de 28 de junio.”

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los/las asistentes, acuerda prestar aprobación a la propuesta presentada y anteriormente transcrita.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN La DIPUTACIÓN DE LUGO EN UN (1) PLAZA DENOMINADA AUXILIAR SALA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, CUOTA RESERVA A PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2023 (BOP NÚM. 298, DEL 30.12.2023 Y CORRECCIÓN DE ERRORES EN EL BOP NÚM. 015 DEL 18.01.2024, MODIFICADA POSTERIORMENTE POR RESOLUCIÓN DE La PRESIDENCIA DE FECHA 16.07.2024 PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE La PROVINCIA (BOP) DE LUGO NÚMERO 165 DE 17.07.2024) - APARTADO IC) - EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL A La QUE SE REFIERE A DA8ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, AUTORIZADA POR EL ART. 217 DEL RD-L 5/2023 DE 28 DE JUNIO.**

### 1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, que convoque la Diputación de Lugo, a los que se refiere la disposición adicional 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, autorizada por el art. 217 del RD-L 5/2023 de 28 de junio, incluidas en la oferta de empleo público del año 2023 - apartado I C) (BOP núm. 298, del 30.12.2023 y corrección de errores en el BOP núm. 015 del 18.01.2024, modificada posteriormente por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo número 165 de 17.07.2024), cuota personas con discapacidad, por el sistema de concurso, acceso libre.

### 2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN: 1

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN PLAZA | CLASIFICACIÓN                                                                                 | GRUPO SUBGRUPO | Nº PUESTO | DENOMINACIÓN PUESTO   | CUOTA                                       |
|----------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|-----------------------|---------------------------------------------|
| 904      | AUXILIAR SALA      | Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales | C - C2         | 1468      | AUXILIAR SALA ENTRADA | Reserva personas con capacidades diferentes |

### 3. RETRIBUCIONES

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Diputación de Lugo o, en su caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquier de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, la persona ocupante realizará las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza cómo superior/a jerárquico/a, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

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

De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; con el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; y con el apartado y) del art. 76 y la disposición transitoria tercera 1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido lea Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), será necesario estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial:

| TITULACIONES ACADÉMICAS                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, FP Grado Básico, Graduado Escolar, Formación Profesional de primero grado o equivalente. |

5.2. Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): Celga 4.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en la base general 10.2.

Lugo, 22 de julio de 2024.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2230

AYUNTAMIENTOS

ABADÍN

Anuncio

Aprobación Inicial Presupuesto General 2024

El Pleno del Ayuntamiento de Abadín en sesión común celebrada el 19 de julio de 2024 aprobó inicialmente el Presupuesto del Ayuntamiento de Abadín para 2024 junto con la plantilla de personal y las bases de ejecución del dicho presupuesto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 169 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 y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete la información pública por plazo de QUINCE (15) días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el boletín oficial de la provincia, durante los cuáles los interesados poderan examinarlo y presentar las reclamaciones y alegatos que consideren oportunas.

Transcurrido dicto plazo sin que se hubieran presentado reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

Abadín, 22 de julio de 2024.- El Alcalde-Presidente, José María López Rancaño .

R. 2231

CASTROVERDE

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Castroverde, en sesión común celebrada el día 27 de marzo de 2024 acordó aprobar inicialmente el Reglamento del canal de denuncias del Ayuntamiento de Castroverde.

El citado acuerdo fue expuesto al público por el plazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, número 088, de fecha 16 de abril de 2024, sin que durante ese plazo se presentara reclamación alguna, por lo que se entiende definitivo el acuerdo inicialmente adoptado.

Visto que transcurrió el plazo de 15 días hábiles establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se transcribe el texto íntegro:

## **REGLAMENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE**

### **PREÁMBULO**

Que aprobación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, se incorpora la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

A citada Directiva regula aspectos mínimos que satisfacer los distintos lechos de información a través de los cuáles una persona física que sea conocedora en un contexto laboral de una infracción del Derecho de la Unión Europea, pueda dar a conocer la existencia de la misma. En concreto, deber a contar con canales internos de información a muchas empresas y entidades públicas porque considerar, y así también se recogió en informes y estadísticas recaudados durante la elaboración del texto europeo, que es preferible que la información sobre prácticas irregulares se conozca por la propia organización para corregirlas o reparar el antes posible los daños.

Además de tales canales internos, exige la Directiva la determinación de otros canales de formación, denominadas “externas” con el fin de ofrecer a los ciudadanos una comunicación con una autoridad pública especializada, el que le puede generar más confianza al disipar su temor para sufrir alguna represalia en su entorno. La directiva europea 2019/1937, Directiva “Whistleblower” relativa a la protección de las personas que informan sobre infracciones al derecho de la Unión, establece la obligatoriedad de que las entidades jurídicas de los sectores públicos y privados, con más de 50 empleados cuenten con un canal de denuncias interno, plenamente implementado en el seno de sus organizaciones.

La directiva europea 2019/1937 relativa a la protección de personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, establece la obligatoriedad de que las entidades jurídicas de los sectores públicos y privados, con más de 50 empleados, cuenten con un canal de denuncias internas, plenamente implementado en el seno de sus organizaciones.

En este sentido, la Ley 2/2023, de 20 de febrero, deber a todas las entidades locales a crear un sistema interno de información para recibir las denuncias, gestionarlas, designar un órgano responsable del mencionado sistema interno, así como a establecer un procedimiento para gestionar las informaciones recibidas.

Entre las condiciones y requisitos que debe reunir el sistema interno de información, y por tanto, para la implantación del mismo, es preciso contar con un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas, procedimiento que ha de ser aprobado por el órgano de administración o de gobierno de cada entidad u organismo obligado por la ley (art 9.º L 2/2023). A La dicha finalidad responde el presente Reglamento por lo que se regula el Sistema Interno de Información y, como elemento integrante del mismo, el Canal de Denuncias del Ayuntamiento de Castroverde,

### **• OBJETO**

El presente Reglamento tiene como objeto regular el Sistema Interno de Información y el Canal de Denuncias del Ayuntamiento de Castroverde, y proteger a las personas que, en un contexto laboral o profesional y en el ámbito de competencias municipales, informen sobre cualquier acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea y acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracciones penitenciarias o administrativas graves o muy graves en los términos previstos en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

### **• ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN**

Se podrán comunicar a través del Canal Interno de Denuncias:

a) Cualquier acciones u omisiones que podan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:

1.º Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de la cualificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno;

2.º Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE); o

3.º Incidan en el comprado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al comprado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

b) Acciones u omisiones que podan ser constitutivas de infracción penitenciaria o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penitenciarias o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

#### • ÁMBITO PERSONAL DE APLICACIÓN

1.- El Canal Interno de Denuncias podrá utilizarse por parte de aquellas personas que obtuvieran información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, comprendiendo en todo caso:

- Personal del Ayuntamiento de Castroverde.
- Cargos electos.
- Personas trabajadoras por cuenta ajena.
- Personas trabajadoras autónomas.
- Personas accionistas o que formen parte del órgano de administración, dirección o supervisión de una entidad.
- Personal voluntario, becario y trabajador en prácticas.
- Personas que trabajen para contratistas, subcontratistas y proveedores del Ayuntamiento de Castroverde.

2.- A presente ley también se aplicará a los informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, así como aquellos cuya relación laboral no comenzó, en los casos de que la información sobre infracciones había sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

3.- La persona que informe ha de tener una creencia razonable sobre la certeza de la información que comunica y no formular comunicaciones con mala fe o abuso de derecho, pudiendo incurrir en este último caso en responsabilidad civil, penitenciaria o administrativa.

#### • RESPONSABLE DEL CANAL DE DENUNCIAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1. de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, el titular de la Alcaldía es el responsable de la implantación del sistema interno de información y del tratamiento de los datos personales.

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 es preciso designar el órgano responsable de la gestión del sistema o canal de denuncias.

Se nombra responsable del sistema interno de información del Ayuntamiento de Castroverde a la Secretaria-Interventora, responsable de la gestión del sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación.

El órgano responsable del sistema desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad, no recibirá instrucción de ningún tipo en su ejercicio, y dispondrá de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

Cómo responsable del sistema interno de información, estará obligada a adoptar las medidas de protección de datos personales previstas en el título VI/VI de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

#### • MEDIOS PARA EFECTUAR La DENUNCIA. CANAL DE DENUNCIAS

1.- Las denuncias podrán realizarse a través del Canal de Denuncias que la entidad ponen a disposición en su sede electrónica ubicada en la siguiente dirección: <https://concellocastroverde.sedelectronica.es/info.0>

2.- El canal de denuncias admitirá tanto denuncias anónimas como denuncias que no lo sean. La identidad del/a denunciante que opte por identificarse será confidencial, así como cualquier otra información de la que esta si pueda deducir, directa o indirectamente, estando el personal responsable del canal de denuncias, obligado el manto, aun cuando la persona denunciada solicite conocer la identidad del/a denunciante.

3.- El canal de denuncias permitirá a la persona denunciante consultar el estado de tramitación de la denuncia, mismo en el caso de tenerla presentada de forma anónima.

## • MEDIDAS DE PROTECCIÓN

6.1.- Las personas que comuniquen o revelen infracciones a través del Canal de Denuncias tendrán derecho la protección, siempre que concurran las circunstancias siguientes:

a) Tengan motivos razonables para pensar que la información allegada es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no acerquen pruebas concluyentes, y que a citada información entra dentro del ámbito material de aplicación; o

b) La comunicación o revelación se realizó conforme a los requerimientos previstos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Quedan excluidas del derecho la protección aquellas personas que comuniquen o revelen:

a. Informaciones contenidas en comunicaciones que fueran inadmitidas por algún Canal Interno de Información o por alguna de las siguientes causas:

- Cuando los hechos carezcan de toda verosimilitud;
- Cuando los hechos no sean constitutivos de infracción administrativa grave o muy grave o infracción penitenciaria;
- Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan indicios racionales de obtenerse mediante la comisión de un delito. En este último caso, al otro lado de la inadmisión, se remitirán al Ministerio Fiscal los hechos constitutivos de delito; y
- Cuando la información no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cuál concluyeron los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias que justifiquen un seguimiento distinto.

b) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación

c) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que sean meros rumores.

d) Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el ámbito de aplicaciones.

6.2.- No se tolerará la adopción de ningún tipo de represalia contra el informante que decida hacer uso del Canal de Denuncias de buena fe, pudiéndose únicamente sancionar un uso indebido de este último consistente en la interposición de comunicaciones falsas, infundadas y/o únicamente con el propósito de calumniar, difamar o perjudicar a terceros. A tal efecto, el Ayuntamiento de Castroverde se reserva el derecho de adoptar las medidas apropiadas contra cualquier persona que adopte actos de represalia contra un/una informante.

Se entenderán por represalias, a modo ejemplificador:

a) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo a no renovación o el final anticipado de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o final anticipado o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y a no conversión de un contrato de trabajo temporal en un indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; excepto que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.

b) Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.

c) Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.

d) Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.

y) Denegación o anulación de una licencia o permiso.

f) Denegación de formación.

g) Discriminación o trato desfavorable o injusto.

La persona informante que considere que se tomó algún tipo de represalia en su contra a consecuencia de formular una denuncia, deberá ponerlo en conocimiento del Responsable, que analizará el caso y resolverá si es necesario adoptar medidas adecuadas para corregir la situación.

La prohibición de represalias no obstará a la aplicación de medidas disciplinarias en caso de constatarse que se formuló una comunicación manifiestamente falsa y para perjudicar a un tercero.

## • PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES

### 1. Iniciación

1.-El procedimiento de gestión de denuncias se inicia con la recepción de la denuncia y finaliza con la resolución de la denuncia y la aplicación de las medidas que resulten pertinentes en cada caso.

2.- Las denuncias deberán presentarse a través del Canal de Denuncias ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castroverde, en la siguiente dirección: <https://concellocastroverde.sedelectronica.es/info.0>

3.- Siempre que resulte posible, la comunicación o denuncia deberá contener a siguiente información

- a. En su caso, identificación del informante o denunciante: nombre, apellidos y medio de contacto ya sea a través del correo electrónico o teléfono.

No obstante, las denuncias podrán ser realizadas de manera anónima, si bien esto implica que el nivel de detalle de las comunicaciones realizadas debe ser lo suficientemente exhaustivo para su admisión a trámite. En todo caso, el responsable del Canal de Denuncias deberá garantizar que la identidad del/a denunciante, en caso de que este se identifique, será tratada con la máxima confidencialidad.

- b. Identidad del/a denunciado/a: en caso de conocer la identidad, nombre y apellidos, u otros datos de los que se disponga que permitan identificar de forma clara y unívoca a la persona sobre a que se quiera comunicar información, así como los demás datos que se consideren relevantes tales como centro de trabajo, área funcional, puesto de trabajo que desempeña,...
- c. Motivación de la denuncia: descripción detallada de los hechos acontecidos y la forma en la que el informante tuvo su conocimiento; fecha y lugar en el que aconteció el hecho; ..
- d. Nombres de otras personas que puedan informar sobre el hechos objeto de la comunicación; y
- e. Referencia a cualquier documento que pueda confirmar que ocurrieron los hechos comunicados

### 2. Recepción y evaluación

En el momento de recibir una comunicación, se procederá a enviar al informante el justificante de recepción de la misma en un plazo máximo de 7 días naturales siguientes a su recepción, salvo que eso pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

Posteriormente, el Responsable del Canal de Denuncias, realizará un examen preliminar para verificar la entidad, suficiencia y verosimilitud de los hechos comunicados, determinando la admisión o inadmisión de la misma.

En caso de que la comunicación afectara personalmente al Responsable del Canal de Denuncias y el sitúa en una situación de conflicto de intereses, este se abstendrá de participar en el proceso de gestión de la comunicación. En consecuencia, se dará traslado de la denuncia a la Autoridad Independiente de protección del denunciante para tratar el caso.

Se se detectara que la comunicación contiene defectos formales o materiales, se otorgará al informante un plazo de 10 días hábiles para emendar el defecto en cuestión. Por otro lado, se el Responsable considerara que la información comunicada es insuficiente, solicitará al informante que, en el citado plazo de tiempo, proceda a su ampliación, detallando los aspectos concretos que deban ser ampliados.

Realizado el examen preliminar de la comunicación, mediante el levantamiento de acta motivado, el Responsable:

- admitirá la comunicación:

Solo se admitirán a trámite aquellas denuncias que expongan de forma clara y evidente hechos y conductas constitutivas de infracción incluida en el ámbito material de aplicación de la ley 2/2023.

b) inadmitirá la comunicación y procederá a su archivo inmediato cuando:

- el/a informante no se encuentre dentro del ámbito subjetivo de aplicación.
- los hechos relatados no sean constitutivos de “infracción” susceptible de ser comunicada a través del Canal Interno de Denuncias;
- superado el plazo concedido, el informante no observara los requerimientos del Responsable o ampliación del contenido de la comunicación;
- los hechos comunicados ya estén siendo investigados; o
- la comunicación es considerada no pertinente o improcedente.

### 3. Investigación interna y resolución

Atendiendo al resultado del examen preliminar, el/a Responsable del Canal de Denuncias determinará si es necesario incoar un procedimiento de investigación interna o si, por lo contrario, la resolución de la comunicación no requiere su adopción.

En caso de realizar una investigación interna, esta integrará cuantas diligencias se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos comunicados y la identificación de los responsables, manteniéndose la formalidad de dar trámite de audiencia a las partes implicadas y siempre respetando sus derechos fundamentales.

A presente fase integrará, pero no se limitará, a realizar entrevistas con las personas implicadas, solicitar pruebas documentales y/o videográficas, verificación de registros públicos, entre otros. En todo caso, se informará a la persona afectada de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y tendrá derecho a ser oída en el proceso de investigación, dejándose en acta las aportaciones que realice.

La resolución de la comunicación se realizará en un plazo de tiempo razonable, que no podrá ser superior a tres (3) meses desde el justificante de recepción, ampliable a seis (6) meses al tratarse de un caso de especial dificultad.

La resolución realizada por el Responsable del Canal de Denuncias se hará llegar tanto al parte informante como al parte afectada.

Se detectara que los hechos comunicados pueden ser constitutivos de una infracción cometida por empleado/a público/a, ordearse la apertura del correspondiente expediente disciplinario.

En caso de considerarse que los hechos objeto de investigación pueden ser constitutivos de infracción penitenciaria, se remitirá la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato. Asimismo, en caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

Las decisiones adoptadas con respecto a la admisión, tramitación y resolución de las informaciones o denuncias formuladas a través del canal de Denuncias, no serán recorribles en vía administrativa ni en vía contenciosa administrativa, sin perjuicio del recurso administrativo o contencioso-administrativo que había podido interponerse frente a eventual resolución que ponga fin al procedimiento administrativo que había podido incoarse con ocasión de los hechos relatados.

#### • PROTECCIÓN PARA Las PERSONAS ADECTADAS.

Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de acceso al expediente en los términos regulados en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, así como la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

#### • CANAL EXTERNO DE INFORMACIÓN.

Cualquier persona podrá informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante (en adelante, A.A.I.), o ante las autoridades o órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de cualquier acción u omisión incluidas en el apartado segundo del presente documento.

#### • CONFIDENCIALIDAD

1.- Cualquier persona que presente una comunicación o lleve a cabo una revelación pública tiene derecho a salvaguardar su identidad.

2.- En caso de revelarse la identidad del informante, la misma solamente se podrá comunicar a la Autoridad Judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penitenciaria, disciplinaria o sancionadora. En este caso, se comunicará al informante que se revelará su identidad con carácter previo a su revelación, excepto que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial.

3.- El incumplimiento de esta medida puede suponer una infracción muy grave.

#### • REGISTRO DE INFORMACIONES

El Ayuntamiento de Castroverde dispondrá de un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que habían dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en la ley 2/2023 de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Este registro no será público y únicamente, la petición razonada de la autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con la ley. En particular, se tendrán en cuenta el previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 32 de la ley 2/2023. En ningún caso, se podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

• **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

1.- Los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación de la ley 2/2023 se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, en la ley orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevenciones, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penitenciarias y de ejecución de sanciones penitenciarias y en el título VI/VI de la Ley 2/2023.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

2.- El Sistema Interno de Información debe impedir el acceso no autorizado y preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada especialmente la identidad del informante en caso de que se había identificado.

3.- La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penitenciaria, disciplinaria o sancionadora, y estos casos estarán sujetos a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable.

4.- Se la información recibida contuviera datos personales sujetos la protección especial, se procederá a su inmediata supresión salvo que el tratamiento sea necesario por razones de interés público esencial conforme en el artículo 9.2 g) del reglamento (UE) 2016/679, según dispone el artículo 30.5 de la ley 2/2023.

5.- Las comunicaciones a las que no se dio curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación el deber de bloqueo prevista en el artículo 32 de la ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

**DISPOSICIÓN FINAL**

1.- El establecido en este reglamento se entiende sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a las demás Administraciones Públicas que tengan competencia sobre la materia.

2.- El presente reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y transcurra el plazo de 15 días hábiles establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recursos contencioso administrativo ante la Sala del Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Castroverde, 10 de julio de 2024.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 2214

*Anuncio*

**INFORME DE La COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS DE La CUENTA GENERAL 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE**

Formada, rendida e informada por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023, se exponen al público por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el dicho plazo, los interesados podrán examinarlas y formular las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes, de conformidad con el dispuesto en el artículo 212 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.

Castroverde, 22 de julio de 2024.- El Alcalde, Xosé M<sup>a</sup> Arias Fernández.

R. 2215

**LUGO***Anuncio*

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en sesión común celebrada el día 17 de julio de 2024, adoptó, entre otros el acuerdo 8/337 RESOLUCIÓN DE La CONVOCATORIA DEL PROCESO POR LIBRE DESIGNACIÓN DE La JEFATURA DEL SERVICIO DE ARQUITECTURA, EN EJECUCIÓN DE La SENTENCIA 00238/2024 DICTADA POR EL T.S.X/X. GALICIA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO SEC.1-A Coruña-DE 10 DE ABRIL DE 2024 EN RELACIÓN CON La DEMANDA PRESENTADA POR DOÑA PATRICIA VÁZQUEZ MILLE, cuya parte dispositiva es del teor literal siguiente:

“PRIMERO.- Nombrar Jefa del Servicio de Arquitectura la doña Patricia Vázquez Mille.

SEGUNDO.- El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del/a funcionario/a, o de un mes se comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la adjudicación del puesto por libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Se la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

TERCERO.- Notificarles esta resolución a la interesada y dependencias municipales afectadas.

CUARTO.- Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo”.

Lugo, 22 de julio de 2024.- El Teniente de alcaldesa delegado del área de Transición Ecológica del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, por suplencia del Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, Miguel Fernández Méndez.

R. 2216

**MONFORTE DE LEMOS***Anuncio***APROBACION PADRONS AYUDA AI HOGAR BASICA Y LEY DEPENDENCIA JUNIO 2024 Y ANUNCIO DE COBRO**

Por Xunta de Gobierno Local do día 15.07.2024 aprobáronse los padrones de precios públicos Ayuda al Hogar Básica y Ley Dependencia mes de XUÑO 2024.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de estos padrones.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de estos padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, se fija cómo plazo de pago en período voluntario, de los dichos padrones desde el 14.08.2024 al 14.10.2024.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos, 18 de julio de 2024.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2217

*Anuncio***APROBACION PADRÓN FISCAL TASA por la utilización de la piscina municipal y demás instalaciones anexasXUÑO 2024 Y ANUNCIO DE COBRO**

Por Junta de Gobierno Localdo día15.07.2024aprobose el padrón de la Tasa por la utilización de la piscina municipal y demás instalaciones anexas correspondiente al mes de xuño2024.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de este padrón.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrá al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de este padrón, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación del padrón y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública del padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria, se fija cómo plazo de pago en período voluntario desde el 23.07.2024 hasta o23.09.2024.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que se produzcan

Monforte de Lemos,18 de julio de 2024.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2218

**OUTEIRO DE REI***Anuncio*

Por Decreto de alcaldía de 10 de julio de 2024 se aprobaron las siguientes bases de proceso selectivo para selección de un funcionario interino/a de el Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, por procedimiento de concurso-oposición y formación de una Bolsa de interinos en el Ayuntamiento de Colina de Rey

El plazo de presentación de instancia está recogido en las presentes bases.

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN DE BASES DE PROCESO SELECTIVO PARA PARA La SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE EI GRUPO C, SUBGRUPO C2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR EI PROCEDIMIENTO DE CONCURSO- OPOSICIÓN Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE INTERINOS.**

EXPEDIENTE 782/2024

El puesto 03.6 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Colina de Rei está vacante por nueva creación.

Se trata de un puesto de trabajo de funcionario de carrera del Grupo C, Subescala Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General del Organigrama del Ayuntamiento de Colina de Rey.

ES necesaria su cobertura interina hasta que se cubra definitivamente con un máximo de 3 años.

Por este motivo se decide la formación de estas bases y posterior Bolsa, en su caso, para cubrir posibles interinidades derivadas de cualquier de las situaciones que contempla la Ley del Empleo Público de Galicia 2/2015 en su artículo 23, apartado 2

Con base en el anterior RESUELVO:

1º.- Aprobar las Bases de la convocatoria (que se relacionan a continuación) de proceso selectivo de de un funcionario/a interino/a de Administración General, grupo C, subgrupo C2, subescala Auxiliar Administrativo, por el procedimiento de concurso-oposición libre

2º.- Que se publiquen las bases aprobadas en el BOP de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colina de Rey, en el Tablero de anuncios y en la página web con presentación de instancias de forma urgente por período de 10 días hábiles

Colina de Rey, 19 de julio de 2024.- El Presidente, D. José Pardo Lombao. A Secretraria . Doy fe, Cristina Castro Fuentes.

Las bases se copian cómo Anexo:

**BASES REGULADORAS PARA La SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE EI GRUPO C, SUBGRUPO C2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR EI PROCEDIMIENTO DE CONCURSO- OPOSICIÓN Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE INTERINOS.**

**1º.- Objeto de la convocatoria:**

ES objeto de las presentes bases la selección de un funcionario/a interino/a de Administración General, grupo C, subgrupo C2, subescala Auxiliar Administrativo, por el procedimiento de concurso-oposición libre debido a plaza de nueva creación. El puesto a cubrir interinamente se corresponde con el número 03.6 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Colina de Rey.

ES objeto igualmente de este proceso, la formación de una Bolsa de funcionarios/las interinos/las para la cobertura de todas las situaciones previstas en la legislación cómo son las previstas en el artículo 23.2 apartados a), b), c) y d) de la Ley de Empleo Público de Galicia 2/2015 de 29 de abril.

La duración de la interinidad se extenderá hasta la cobertura definitiva de la plaza, luego de la correspondiente OEP, con un máximo en todo caso de 3 años desde el nombramiento de la interinidad

**2º.- Tipo y duración de la provisión:**

El/A funcionario/a interino/la será nombrado/a una vez finalice el proceso de selección para la cobertura interina de dicha plaza. Con el resto de los aspirantes se hará la Bolsa de interinos/las, que será debidamente publicada y su funcionamiento se establece con arreglo a las normas que mas adelante se citan

**3º.- Sistema selectivo:**

Según el artículo 10.2 del TREBEP la selección de este funcionario/a interino/la se realizará mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La selección del candidato/a más idóneo/la se realizará a través del procedimiento de selección de concurso-oposición libre, realizándose la fase de oposición conforme con el señalado en el TREBEP; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento de selección de personal al servicio de la comunidad autónoma de Galicia y demás legislación concordante y de aplicación.

**4º.- Requisitos de los aspirantes:**

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las solicitudes:

1.- **Tener la nacionalidad española, o ser nacional de otros Estados**, conforme a los artículos 56 y 57 del TREBEP.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales y funciones correspondientes al puesto de trabajo para lo cual se opta, que deberán acreditarse mediante la presentación de certificado **médico o informe médico** (podrá ser presentado con el resto de la documentación en el momento de presentación de instancia o al final del proceso).

3.- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa (requisito que deberá acreditarse con la presentación de copia **del Documento Nacional de Identidad**).

4.- **Declaración de no haber sido separado**, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, **ni encontrarse en inhabilitación** para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.

5.- **Declaración de no estar incurso en causas de incompatibilidades** de conformidad que el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

6.- El requisito mínimo del auxiliar administrativo, será tener el título de graduado/a en la ESO o equivalente. (artículo 42 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público en Galicia). Dicho requisito deberá acreditarse mediante la presentación de la copia del título.

7.- Según el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en la administración pública, se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellos aspirantes que acrediten el **conocimiento de la lengua gallega** conforme la normativa vigente, mediante la presentación del certificado **Celga 3 o equivalente**. (Requisito que deberá acreditar con la presentación de la copia del mismo).

Los anteriores requisitos se deberán reunir con referencia al último día de plazo de presentación de las instancias, y será nulo el nombramiento como funcionario a quién esté incurso en causas de incapacidad conforme a la normativa vigente.

#### **5.- Presentación de solicitudes y admisión de aspirantes:**

Las instancias, junto con el resto de la documentación mínima que los aspirantes deben presentar solicitando participar en el proceso selectivo podrán presentarse en el modelo ANEXO II/II, se dirigirán al sr. Alcalde del Ayuntamiento de Colina de Rey y se habían presentado en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo. Las bases serán expuestas en el tablero municipal y serán publicadas en la sede electrónica.

Las instancias, junto con la documentación precisa también podrán remitirse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Colina de Rei (sed.outeiroderei.org). En el caso de no ser presentado en el registro municipal, los aspirantes deberán remitir un e-mails al siguiente correo: correo@concellodeouteiroderei.org, con la copia de la solicitud debidamente registrada dentro del plazo de presentación.

Junto a la instancia, también se presentará:

- \* La Fotocopia del DNI.
- \* La Fotocopia del título mínimo requerido.
- \* El Celga 3 o equivalente (de ser el caso).
- \* El Informe médico (podrá presentarse en el plazo de presentación de instancias, o en todo caso, en el momento previo al nombramiento como funcionario interino)
- \* Los méritos alegados conforme las bases, para la fase de concurso, que deben cumplirse la fecha de presentación de instancias.

Las personas aspirantes que acrediten el conocimiento de la lengua gallega, con carácter previo y de la manera normativamente establecida (mediante la presentación del certificado de iniciación en la lengua gallega o CELGA 3 o el equivalente), quedarán exentas de su realización y se les dará por superada esta prueba con la cualificación de apto/a.

La documentación podrá ser fotocopia, sin ser precisa la copia compulsada; se presumirá documentación auténtica, y únicamente será requerida la presentación de la documentación original a los aspirantes que finalmente sean seleccionados. En el caso de detectarse falsedad documental, será motivo de exclusión del proceso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, lo sr. Alcalde, mediante resolución aprobará una lista provisional de admitidos y excluidos. Dicta resolución será definitiva de no haber excluidos, y será expuesta en el tablero de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, relacionándose los aspirantes excluidos con la indicación de la causa de exclusión.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días naturales para reclamaciones y corrección de las deficiencias señaladas. Estas reclamaciones y correcciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará en la misma forma y determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del primero ejercicio, así como la composición del Tribunal de selección.

#### **6.- Tribunal calificador:**

1.- El tribunal calificador será designado por Resolución de la Alcaldía en el momento de aprobación de las listas definitivas de admitidos/las y excluidos/las (en virtud del artículo 21.1.g) de 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local).

2.- Todos/las los/las vocales deberán contar con titulación igual o superior a la exigida como requisito de los aspirantes. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso el/a presidente/a y el/a secretario/a o personas en quen deleguen. De todas las reuniones que haga el tribunal el/a secretario/la redactará acta.

4.- Los miembros del tribunal se abstendrán de intervenir y el comunicarán a la autoridad convocante cuando concurran algunas de las circunstancias prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran aquellas circunstancias.

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

6.- El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, con voz y sin voto, para las pruebas en que así el estimen necesario o conveniente.

7.- Los miembros concurrentes a las sesiones del Tribunal y a los efectos de percepciones de asistencias se clasificarán conforme el dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 462/2002 sobre indemnizaciones por razones de servicio.

8.- El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a interino/a de más de un aspirante. No obstante, en el acta de la última sesión del tribunal de selección se incluirán la lista de reservas entre los/las aspirantes que aprobaron la oposición por orden de mayor a menor puntuación, para formar una bolsa de interinaje tal y como establece el artículo 23.2 a), b), c) y d) de la ley de empleo Público de Galicia 2/2016 e igualmente bajas por incapacidad, vacaciones, renuncia u otras contingencias sobrevenidas

9.- El alcalde, vista a propuesta del tribunal, procederá a la dictar la Resolución correspondiente que acordará el nombramiento como funcionario/a interino y a aprobar la Bolsa de interinos/las Administrativos de Administración General ( Grupo C, Subgrupo C2).

#### **7.- Comienzo y desarrollo de la fase de concurso- oposición libre:**

La selección se realizará de conformidad con lo previsto en las presentes bases por el sistema de concurso-oposición libre.

Los aspirantes se convocarán para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición los que no comparezcan, excepto en los casos debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el tribunal.

Los aspirantes deberán acreditar su personalidad con la exhibición del documento nacional de identidad o pasaporte.

El tribunal publicará los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios en el Tablero de edictos del Ayuntamiento y en la página web.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición de los aspirantes que a superen. La oposición debe de ser superada para poder sumar la puntuación del concurso. El Tribunal publicará el nombre de los/las aspirantes aprobados/las con su puntuación, realizando a propuesta de nombramiento a los aspirante que alcance a mayor puntuación.

7.1.La oposición constará de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, que serán los siguientes:

**1º. Ejercicio.** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será la correcta, sobre el contenido del programa especificado en la convocatoria. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de 90 minutos. Cada respuesta correcta sumará 0,33 puntos. Cada respuesta incorrecta restará 0,165 puntos. La pregunta no contestada no resta. La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos. El aspirante quen no alcance 5 puntos será eliminado del proceso selectivo.

**2º ejercicio.-** Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 2 horas pregunta/s planteadas por el tribunal relacionadas con el programa de la convocatoria (Anexo I) y las funciones propias señaladas en la base 1ª. El ejercicio se relacionará con un supuesto/s práctico/s que deberán resolver o desarrollar cómo ejemplo del aspecto teórico. En este ejercicio se evaluará la formación general y académica, la claridad, el orden de las ideas, la facilidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis. La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos. El aspirante quen no alcance 5 puntos será eliminado del proceso selectivo.

Le corresponde al tribunal determinar el nivel de conocimientos básico para alcanzar la puntuación mínima.

**3º. Ejercicio.** Conocimiento del gallego. Consistirá en la traducción sin diccionario de un fragmento de un texto legal en castellano propuesto por el tribunal en un tiempo máximo de treinta minutos. Quedarán exentas de la realización de esta prueba aquellas personas que acrediten estar en posesión del CELGA 3 o equivalente. Este ejercicio será calificado de apto o no apto.

La puntuación definitiva obtenida en la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los 3 ejercicios de la fase de oposición.

## 7.2 FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso las personas aspirantes que superaran la fase de oposición. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y consistirá en la evaluación por parte del Tribunal de los méritos alegados por las personas aspirantes en sus solicitudes.

Los méritos deberán ser alegados y acreditados con la solicitud de participación en el proceso selectivo, en ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud.

Los méritos deberán ser acreditados cómo señalan estas bases en el plazo de presentación de solicitudes y se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

Para realizar las acreditaciones las personas aspirantes deberán tener en cuenta que los documentos acreditativos deben ser auténticos, estar validados o cotejados.

Baremo de méritos:

a) Experiencia profesional: los servicios prestados en cualquier Administración Pública se valorarán la razón de 0,05 puntos por mes.hasta un máximo de 7 puntos

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer cómo experiencia profesional en la fase de concurso, expresará para este efecto las funciones desarrolladas, debiendo además, acercarse copia del contrato o nombramiento con indicación de la plaza, cuerpo, escala, subescala o clase de adscripción. El certificado deberá asimismo acompañarse de certificación de la vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que consten expresamente los periodos y grupo de cotización correspondientes a esa categoría.

b) Formación: se valorará la realización de cursos de formación expedidos u homologados por la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), escuelas de formación similares del Estado y de las restantes administraciones públicas, demás administraciones públicas, universidades públicas, organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes

de las administraciones públicas, colegios profesionales, sindicatos y cursos impartidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (Afedap) acreditados oficialmente, relacionados con la plaza objeto de esta convocatoria y con las materias incluidas en el temario anexo. No se valorará la asistencia a asambleas, jornadas, congresos, conferencias, seminarios, las materias que formen parte de una titulación académica, los módulos o partes integrantes de un curso, simposios o similares, ni los cursos en los que no quede acreditada su duración.

No serán valorados los cursos de informática realizados con anterioridad al año 2000.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante la presentación de copia del correspondiente diploma o título.

En el supuesto de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación se puntuará el curso de mayor duración, en caso de que la duración sea la misma, se valorará el curso que se realizara en la fecha más próxima a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Baremo:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,03 puntos por hora.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,02 puntos por hora.

La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos.

c) Curso de lenguaje administrativa gallega:

- Lenguaje administrativo gallego nivel superior: 1 puntos.
- Lenguaje administrativo gallego nivel medio: 0,5 puntos.

En el caso de acreditar las dos titulación, solo se valorará el nivel más alto de formación.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

### 8.- Formación y funcionamiento de la lista de reservas:

En el acta de la última sesión del tribunal de selección se concretará la lista de reservas entre los/las aspirantes que aprobaron la oposición por orden de mayor a menor puntuación para la formación de la Bolsa de interinos/las con aquellos que no resulten el aspirante seleccionada para la plaza vacante.

El alcalde, vista a propuesta del tribunal, procederá a la dictar la Resolución correspondiente. Con respecto al funcionamiento de la Bolsa de interinos/las se establecen las siguiente normas:

- Tendrá vigencia mientras no se apruebe una nueva Bolsa de interinos/las luego del correspondiente proceso de selección. El plazo máximo de la Bolsa será de cinco años, aunque por causa justificada podrá prorrogarse.
- Las personas integrantes de la lista de reserva o Bolsa no perderán el orden de prelación que en cada momento les corresponda, de tal manera que, se son nombrados para una cobertura, finalizada esta, retornarán al puesto que le correspondía en la lista.
- El llamamiento se hará de por medio mas urgente que permita tener constancia de su recepción, previamente y cuando exista la constancia firme de la necesidad de cobertura del puesto de trabajo (parte de baja, solicitud de vacaciones...), o necesidad de cobertura interina, se emitirá un informe de existencia de crédito del servicio de intervención municipal y resolución de alcaldía acordando el nombramiento del candidato/a que se encuentre en el primero lugar de la lista.
- Una vez hecho el llamamiento el aspirante contará con un plazo de dos días hábiles para contestar y aceptar, debiendo presentar en ese plazo una declaración jurada de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, así como fotocopia de la cartilla de S.S., certificado de nº de cuenta bancaria (IBAN), e informe médico.
- El nombramiento del interino/la será competencia del alcalde.
- En caso de renunciar o no contestar al llamamiento en el plazo de dos días hábiles se procederá a contactar del mismo modo con el siguiente de la lista de reserva.
- En cualquier momento los aspirantes podrán pedir la exclusión de la bolsa/lista de empleo.
- El efectivo funcionamiento de la bolsa estará supeditado a la normativa vigente en cada momento.
- En un primer momento la Bolsa quedará integrada tan solo con aquellos aspirantes que luego del nombramiento de aquel de mayor puntuación como funcionario de carrera, tengan aprobada la oposición. Ahora bien, de ser necesario por esgotamiento de la Bolsa, podrá acudir por orden de puntuación al llamamiento de aquellos aspirantes que aprobaron únicamente el primero ejercicio. En todo caso esta circunstancia será debidamente motivada y supondrá la modificación de la Bolsa de interinos/las para la incorporación de estos aspirantes.

#### **9.- Derecho supletorio:**

En el no previsto en estas bases se acudirá al dispuesto en el señalado en el TREBEP; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento de selección de personal al servicio de la comunidad autónoma de Galicia y demás legislación concordante y de aplicación.

#### **10.- Norma final:**

A presente convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que de la misma se deriven y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en el caso y en la forma dispuestos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **ANEXO I. PROGRAMA.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978: estructura y contenido.

Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: sistema de distribución de competencias. La Administración Local en la Constitución.

Tema 3.- Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Galicia: características y contenido.

Tema 4.- Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las relaciones interadministrativas.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar, concepto de interesado y representación. Registros electrónicos de apoderamientos. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 6.- La actividad de las Administraciones Públicas en la Ley 39/2015: normas generales de actuación, términos y plazos.

Tema 7.- El acto administrativo: requisitos y eficacia. La nulidad y anulabilidad del acto administrativo, límites su extensión, conversión, conservación y convalidación de actos y trámites.

Tema 8.- El procedimiento administrativo común: garantías, iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 9.- La ejecutoriedad de los actos administrativos. La ejecución forzosa. Medios de ejecución forzosa.

Tema 10.- La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales, clases y regulación.

Tema 11.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones. El Consejo de transparencia y buen gobierno.

Tema 12.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia. Disposiciones generales. El municipio: territorio, población, organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

Tema 13.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos. Las Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: clases, procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas y Reglamentos del ayuntamiento de A Laracha.

Tema 14.- Los contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los contratos menores. Remisión de información a efectos estadísticos y de fiscalización. Órganos de contratación en las Entidades Locales. El perfil de contratante. Preparación de los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Los Registros oficiales de licitadores de empresas clasificadas. El Registro de Contratos del Sector Público. La Plataforma de contratación del Sector Público.

Tema 15.- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

Tema 16.- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Tema 17.- El presupuesto de las entidades locales. Elaboración y aprobación. Principios presupuestarios

Tema 18.- La estructura Presupuestaria: la clasificación económica de gastos e ingresos. Los créditos del Presupuesto de Gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 19.- Las haciendas locales: Recursos, impuestos, tasas y contribuciones especiales. Otros ingresos. Ordenanzas fiscales del ayuntamiento de Colina de Rey.

Tema 20.- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se regulan los deberes de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, modificada por la Orden 2082/2014, de 7 de noviembre.

Tema 21.- La actividad subvencional de las Entidades Locales: Regulación. Procedimientos de concesión de subvenciones. Beneficiarios de subvenciones. Justificación de subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.

**ANEXO II/II**  
**MODELO SOLICITUD**

|                               |
|-------------------------------|
| AYUNTAMIENTO DE COLINA DE REY |
|-------------------------------|

|           |
|-----------|
| REGISTRO: |
|-----------|

**ANEXO I**

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN Las PRUEBAS SELECTIVAS PARA UN FUNCIONARIO INTERINO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y FORMACIÓN DE BOLSA DE INTERINOS**

|                                                                                                                                  |                                     |                                     |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <b>Denominación</b>                                                                                                              |                                     |                                     |                          |
| Tipo de personal                                                                                                                 | Funcionario de carrera              | <input type="checkbox"/>            |                          |
|                                                                                                                                  | Funcionario interino                | <input checked="" type="checkbox"/> |                          |
|                                                                                                                                  | Personal laboral fijo               | <input type="checkbox"/>            |                          |
|                                                                                                                                  | Personal laboral temporal           | <input type="checkbox"/>            |                          |
| Turno a la que opta                                                                                                              |                                     |                                     |                          |
| Libre                                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> | Promoción interna                   | <input type="checkbox"/> |
|                                                                                                                                  |                                     | Discapacitados                      | <input type="checkbox"/> |
| En el caso de turno de discapacitados, indique se necesita adaptación especial para la realización de las pruebas y de que tipo: |                                     |                                     |                          |

**Datos personales**

|                  |        |                |              |        |               |
|------------------|--------|----------------|--------------|--------|---------------|
| Primero apellido |        | Según apellido |              | Nombre |               |
| Fecha nacimiento | D.N.I. |                | Nacionalidad |        | Teléfono/s    |
| Domicilio        |        |                | Municipio    |        | Código Postal |

- **Declaro responsablemente no haber sido separado**, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, **ni encontrarme inhabilitado** para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- **Declaro responsablemente no estar incurso en causas de incompatibilidad** de conformidad que el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**Solicito**

*Ser admitido en las pruebas selectivas convocadas para la selección de un funcionario/a interino/la Escala Administración General, Subescala auxiliar Administrativo y formación de Bolsa de interinos/las y declaro que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud, y que conozco y reúno las condiciones exigidas en la convocatoria, referidos a la fecha en la que finaliza el plazo de presentación de instancias.*

*Presento a siguiente documentación para ser admitido y para valoración (en su caso) en el concurso de méritos:*

1. ....  
.....
2. ....  
.....
3. ....  
.....
4. ....  
.....

*En Outeiro de Rei, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_*

*Firma del interesado*

*Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Outeiro de Rei*

R. 2219

---

**RIBADEO***Anuncio***APROBACIÓN INICIAL.****Modificación presupuestaria 25/2024, mediante Suplemento de crédito 05/2024**

El Pleno del Ayuntamiento de Ribadeo, en sesión que se llevó a cabo el día 16/07/2024 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 05/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito por imponerte de 15.000,00 €

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a la exposición pública **durante el plazo de quince días**, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Si una vez transcurrido ese plazo no se presentan alegatos, se considerará aprobado definitivamente el dicho acuerdo.

Ribadeo, 17 de julio de 2024.- Alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2220

---

*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL.****Modificación presupuestaria 30/2024, TRANSFERENCIA DE GASTOS ENTRE DISTINTAS AREAS**

El Pleno del Ayuntamiento de Ribadeo, en sesión que se llevó a cabo el día 18/07/2024 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 30/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de TRANSFERENCIA de crédito por imponerte de 85.000,00 €

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a la exposición pública **durante el plazo de quince días**, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Si una vez transcurrido ese plazo no se presentan alegatos, se considerará aprobado definitivamente el dicho acuerdo.

Ribadeo, 22 de julio de 2024.- Alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2221

---

*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL.****Modificación presupuestaria 31/2024, TRANSFERENCIA DE GASTOS ENTRE DISTINTAS AREAS**

El Pleno del Ayuntamiento de Ribadeo, en sesión que se llevó a cabo el día 18/07/2024 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 31/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de TRANSFERENCIA de crédito por imponerte de 50.000,00 €

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a la exposición pública **durante el plazo de quince días**, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Si una vez transcurrido ese plazo no se presentan alegatos, se considerará aprobado definitivamente el dicho acuerdo.

Ribadeo, 22 de julio de 2024.- Alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2222

### Anuncio

**Expediente núm. 4791/2023**

#### **RESOLUCIÓN DE La ALCALDÍA .-**

De conformidad con lo dispuesto en las Bases para provisión de un puesto de trabajo de chófer **de tractor-desbrozadora** de carácter interino para desarrollo de un programa de 3 años +1 de ñposible prórroga para llevar a cabo los trabajos de desbroce previstos, y una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, durante el plazo establecido.

Esta Alcaldía en el uso de las atribuciones que le confir el art. 21 de la vigente Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las bases de Régimen Local y demás normativa de aplicación,

#### **RESUELVE:**

1°.Prestar aprobación a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que de sucesivo se relacionan:

#### **ADMITIDOS**

##### **Apellidos y nombre**

##### **Observaciones**

|                                    |              |
|------------------------------------|--------------|
| Martínez Pérez, Juan José          | Aporta CELGA |
| González Fernández, Severino Diego | Aporta CELGA |

#### **EXCLUIDOS**

#### **NINGUN**

2°. Remitir anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y al tablero de anuncios del Ayuntamiento y web municipal para que durante el plazo de diez días se formulen los alegatos o correcciones de errores que en su caso procedan.

Mandao y asinao lo Sr.Alcalde, en Ribadeo la fecha de la firma del que yo Secretario doy fe.

El ALCALDE, DANIEL VEGA PEREZ. El SECRETARIO GENERAL, JOSÉ A. CARRO ASOREY.

Ribadeo, 22 de julio de 2024.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2232

### Anuncio

**Secretaría General.02 / Expediente núm. 2348/2024**

#### **RESOLUCIÓN DE La ALCALDIA-PRESIDENCIA.-**

Visto expediente tramitado para selección de personal laboral temporal de dos puestos de Oficial de 2ª albañil.

Vistas las solicitudes formuladas para participación en las pruebas selectivas, durante el plazo reglamentario establecido al efecto .

#### **RESUELVO:**

1°. Prestar aprobación a la siguiente lista de admitidos y **excluidos** al proceso selectivo de referencia.

**ADMITIDOS**

| APELLIDOS Y NOMBRE           | Acreditación idioma Gallego  |
|------------------------------|------------------------------|
| Barcia García, David         | No acredita (procede examen) |
| Castelao Díaz, José Miguel   | No acredita (procede examen) |
| Sanmartín Lastra, José María | No acredita (procede examen) |

**EXCLUIDOS****Ninguno**

2º.- Otorgar plazo para reclamaciones o alegatos para subsanaciones por término de 10 días hábiles de conformidad con el dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y bases específicas para este proceso selectivo, a partir del día siguiente al de publicación en el BOP de Lugo.

**De no se presentar el listado quedará elevada la definitiva.**

Mando y asino lo Sr. Alcalde, en Ribadeo la fecha firma electrónica, del que yo Secretario en funciones doy fe.

El ALCALDE, DANIEL VEGA PEREZ. El SECRETARIO GENERAL, JOSÉ A. CARRO ASOREY.

Ribadeo, 22 de julio de 2024.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2233

**RIOTORTO***Anuncio*

La Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de julio de 2024, acordó aprobar el "Proyecto básico de la residencia de mayores en Riotorto".

Asimismo, se acordó exponer al público el citado proyecto por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la inserción de este edicto en el B.O.P. y en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento.

De no se producir reclamaciones durante la exposición pública, la aprobación inicial se entenderá elevada la definitiva.

Riotorto, 22 de julio de 2024.- El Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 2223