



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS

Anuncio

PUBLICACIÓN DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 12.03.2021 POLO QUE APROBAN AS BASES XERAIS QUE REGULAN OS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO OU LABORAL FIXO, INCLUÍDAS NAS OFERTAS DE EMPREGO, ACCESO LIBRE (COTA XERAL OU COTA DISCAPACITADOS)

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 12 de marzo de 2021 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

“Logo de ver a proposta do Sra. Deputada Delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, do seguinte teor:

“Mediante Acordo da Xunta de Goberno, de 27 de setembro de 2017 (BOP núm. 241 de 20 de outubro de 2017) aprobáronse as Bases Xerais que rexeron os procesos selectivos para provistar as prazas de persoal funcionario e laboral fixo desta Deputación Provincial, incluídas nas correspondentes Ofertas de Emprego Público.

A implementación da administración electrónica, derivada da vixencia da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e outras circunstancias sobrevidas no tempo transcorrido dende a aprobación das ditas Bases Xerais, fan necesario unha actualización das mesmas e a introdución de cambios na súa configuración respecto á articulación dos trámites a realizar co obxectivo de facilitar ás persoas interesadas a participación nos procesos selectivos e que poidan relacionarse con esta Administración por medios electrónicos.

Vistas as necesidades dos Servizos; estando pendentes de tramitación os procesos selectivos polos que se provistarán as diferentes prazas vacantes incluídas nas correspondentes Ofertas de Emprego Público desta Deputación provincial; considerando o establecido nas seguintes normas:

Artigo 55.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público: “Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente estatuto e no resto do ordenamento xurídico”.

Artigo 55.2 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público: “As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:

- a) Publicidade das convocatorias e das súas bases.*
- b) Transparencia.*
- c) Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*
- d) Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*
- e) Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*
- f) Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.*

Artigo 90.2 da Lei 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local: A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa Oferta de Emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso - oposición libre nos que se garantan, en todo caso, os principios de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.

Artigo 31.2 do Convenio Colectivo Único para persoal laboral da Deputación Provincial de Lugo: “Toda selección de persoal laboral fixo deberá realizarse de conformidade con dicha Oferta (Oferta de Emprego Público),

mediante convocatoria pública e a través dos sistemas de concurso, oposición ou concurso – oposición nos que se garanta os principios de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.

Artigo 3 do RD 896/1.991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local: “Bases da convocatoria.- Os procedementos de selección rexeranse polas bases da convocatoria que aprobe o órgano competente da Corporación para cada unha das escalas, subescalas e clases de funcionarios”.

Á vista de todo o sinalado, propoño á Xunta de Goberno, que, en uso das atribucións que lle confire o artigo 59.5 b) do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo, publicado no Boletín Oficial da Provincia nº 202 de 3 de setembro de 2020, adopte acordo, aprobando as Bases Xerais polas que se rexerán nos procesos selectivos que convoque a Deputación Provincial de Lugo para cubrir prazas vacantes do Cadro de Persoal funcionario ou laboral fixo, incluídas nas correspondentes Ofertas de Emprego Público, de acceso libre, incluíndo cota xeral ou cota discapacitados.

As determinacións contidas nas Bases Xerais que se aproban a través deste acordo, complementaríanse mediante a aprobación das Bases Específicas para cada proceso selectivo que se convoque.”

A Xunta de Goberno, por unanimidade, acorda prestar aprobación á proposta presentada e anteriormente transcrita.”

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso -administrativo diante do Xulgado Contencioso - Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte da citada publicación ,sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime oportuno.

BASES XERAIS QUE REGULAN OS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO OU LABORAL FIXO, INCLUÍDAS NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO, ACCESO LIBRE (COTA XERAL OU COTA DISCAPACITADOS)

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES XERAIS

As presentes bases xerais teñen por obxecto establecer o procedemento xeral de selección polo que se rexerán os procesos selectivos para cubrir prazas vacantes do cadro de persoal funcionario e persoal laboral fixo, que se convoquen na Deputación Provincial de Lugo, dotadas orzamentariamente e incluídas na correspondente Oferta de Emprego Público (OEP), acceso libre (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade)

As bases xerais serán completadas coas bases específicas para acceso ás prazas que se convoquen.

2. NORMAS DE APLICACIÓN

Aos procesos selectivos para cubrir prazas de persoal funcionario e persoal laboral incluídas nas correspondentes ofertas de emprego público de acceso libre, seralles de aplicación, ademais das bases xerais e específicas da convocatoria, a seguinte normativa:

- Real Decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP);
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (ET);
- A Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL);
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das Disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL);
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública (LMRFP);
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección do persoal funcionario da Administración Local;
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia;
- Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia;
- Acordo Marco para o persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo (AMU);
- Convenio Colectivo para persoal laboral da Deputación Provincial de Lugo (CCU);
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado;

- Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade;
- Regulamento polo que se aproba a normativa de acceso, carreira e provisión de postos da Entidade (BOP núm. 226, do 30.09.2006) da Deputación Provincial de Lugo;
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP);
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP);
- Lei Órgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais (LPDCCP);
- Orde 1922/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

3. CONVOCATORIA

A Xunta de Goberno, tendo en conta as necesidades dos servizos, adoptará acordo aprobando as bases xerais e as bases específicas e a convocatoria dos procedementos selectivos para cubrir as prazas vacantes dos cadros de persoal funcionario ou persoal laboral fixo da Deputación Provincial de Lugo, incluídas nas ofertas de emprego público, de acceso libre (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade).

A convocatoria de prazas de persoal funcionario ou persoal laboral, as bases xerais e as bases específicas, publicaranse no *Boletín Oficial da Provincia* (BOP), na web corporativa da Deputación de Lugo (no apartado Emprego Público - RRHH) e no taboleiro de anuncios da Entidade, enviando extracto da convocatoria e das bases ao *Diario Oficial de Galicia* (DOG) e ao *Boletín Oficial do Estado* (BOE).

Cando as bases xerais e/ou específicas xa estean publicadas no BOP, na convocatoria farase referencia ao boletín correspondente.

O número de prazas ofertadas establecerase na convocatoria, determinando as reservadas ao sistema de acceso xeral e, se é o caso, as que se reservan para ser cubertas por persoas con discapacidade, con grao de minusvalía igual ou superior ao 33%.

4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas aspirantes deberán posuír os seguintes requisitos na data de remate do prazo de presentación de instancias e conservalos durante o procedemento de selección ata o acordo polo que se resolva o procedemento selectivo.

O requisito do nivel de idioma galego, ao poder substituírse por unha proba, non é obrigatorio posuílo con anterioridade á data de remate do prazo de presentación de solicitudes.

As bases específicas, en relación ao sinalado no punto 4.1 g), poderán diferir o cumprimento de algún dos requisitos específicos a un momento posterior.

4.1 Requisitos sinalados no Art. 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro que seguidamente se sinalan:

a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo no disposto no artigo 57 do EBEP:

- Ser cidadán da Unión Europea ou seu cónxuxe, sempre que non estean separados/as de dereito, así como os seus descendentes e os do/a seu/súa cónxuxe sempre que non estean separados/as de dereito, sexan menores de vinte e un (21) anos ou maiores dependentes.

- Estar incluído/a no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrado pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de persoas traballadoras.

b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza que se convoca.

c) Ter cumpridos dezaseis (16) anos e non alcanzar a idade de xubilación forzosa.

d) Non haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no seu caso, o persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación académica esixida nas bases específicas correspondente á praza que se convoca ou estar en condicións de obtela na data na que remata o prazo de presentación de instancias. As persoas aspirantes con titulación obtida no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

f) Nivel de Galego (determinado nas bases específicas)

g) No seu caso, os demais requisitos que se determinen nas bases específicas que garden relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e tarefas a desempeñar.

4.2 As persoas aspirantes que concorran a prazas reservadas a persoas con discapacidade, deberán ter recoñecido grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, condición que se deberá acreditar antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes xunto coa mesma, de forma que si durante o proceso selectivo a mesma desaparecera ou diminuíse quedando por debaixo do porcentaxe sinalado, procederase de oficio a realizar o cambio a quenda de acceso libre.

5. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

Para ser admitidos/as e tomar parte nas probas selectivas correspondentes, bastará con que se manifeste na solicitude, baixo a súa responsabilidade, que reúne todas as condicións esixidas na base xeral 4 e nas bases específicas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a súa presentación.

A solicitude acompañarase unicamente dos seguintes documentos validados, autenticados ou compulsados:

a) A titulación académica oficial esixida nas bases específicas da convocatoria correspondente.

b) O DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público.

c) O nivel de galego esixido nas bases específicas.

d) O pago da taxa de participación en procedementos selectivos (Base Xeral 5.6)

No suposto de pagar taxa reducida deberá achegar as acreditacións da condición de persoa desempregada xunto coa de non percibir prestación de desemprego na súa modalidade contributiva.

e) Certificado de discapacidade no suposto de solicitar adaptación de probas por participar na cota de reserva de persoas con discapacidade.

5.1 Modelo de solicitude

O modelo de solicitude figura como Anexo a estas bases e estará dispoñible en formato editable na páxina web corporativa da Deputación de Lugo, www.deputacionlugo.org (Emprego Público – RRHH/procesos selectivos/oferta de emprego). Tamén estará a disposición dos usuarios na sede electrónica no Catálogo de Servizos - Recursos Humanos.

Cando o sistema selectivo sexa o concurso-oposición as persoas aspirantes deberán relacionar os méritos que desexen facer constar para o concurso que se acreditarán unicamente por aquelas persoas que superen a fase de oposición. Os méritos non relacionados na solicitude non serán tidos en conta polo tribunal.

No suposto de convocar prazas de cota xeral e cota de reserva de persoas con discapacidade, só se poderá participar nunha das dúas modalidades. Se non se deduce a súa opción, incluírase por defecto na listaxe provisional do sistema xeral. Polo tanto, tras a publicación da listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas non se permitirá ningún cambio de quenda posterior ou calquera tipo de corrección ou aclaración ao respecto.

As persoas aspirantes deberán indicar expresamente na solicitude a adaptación das probas que soliciten, por ter unha discapacidade igual ou superior ao 33%.

5.2 Lugar e forma de presentación

As persoas aspirantes poderán presentar a solicitude:

a) No rexistro electrónico. As persoas aspirantes deberán identificarse na sede electrónica da Deputación de Lugo (catálogo de servizos - Recursos Humanos), utilizando un certificado electrónico recoñecido e válido.

b) No rexistro xeral da Deputación Provincial de Lugo de forma presencial.

c) En calquera outro lugar dos sinalados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

5.3 Prazo de presentación

O prazo de presentación será de vinte (20) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no *Boletín Oficial do Estado*.

5.4 Presentación das acreditacións dos méritos

As acreditacións dos méritos que se relacionen na solicitude de participación, efectuarase polas persoas aspirantes que superen a fase de oposición segundo o procedemento que se sinala na base xeral 8.2.1.

5.5 Taxa de participación en procesos selectivos

A contía da taxa será de 15 € ou 3,75 € si se presenta certificación do Servizo Público de Emprego que acredite a condición de persoa desempregada xunto coa certificación de non percibir prestación de desemprego na súa modalidade contributiva.

Forma de pagamento: en efectivo nas oficinas da Tesourería da Deputación de Lugo, mediante xiro postal ou mediante transferencia bancaria a conta número ES04-2080-0163-8531-1000-0423 de Abanca.

En ningún caso o pagamento da taxa por participación en procesos selectivos e a xustificación do pagamento substituirá a obriga de presentar en tempo a solicitude, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente as persoas que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

5.6 Consecuencias de non aboar a taxa.

As persoas aspirantes que non abonen a taxa dentro do prazo de presentación de instancias, serán excluídas da listaxe de persoas admitidas.

5.7 Devolución da taxa aboada ás persoas aspirantes.

Para proceder á devolución da taxa ás persoas que o soliciten, deberán figurar como excluídas na listaxe definitiva.

Non procederá a devolución do importe aboado nos supostos de renuncia a participar no proceso selectivo das persoas aspirantes admitidas.

5.8 Erros nas solicitudes.

Os erros de feito que puideran advertirse, poderán rectificarse en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada.

5.9 Defectos das solicitudes.

A no presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

6. ADMISION DE PERSOAS ASPIRANTES

6.1 Listaxe provisional

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a presidencia da Deputación ditará resolución, aprobando a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas, excluídas e os desestamentos indicando nome e apelido, o número do Documento Nacional de Identidade anonimizado, de conformidade co disposto na disposición adicional sétima da Lei Órgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais e, no seu caso a causa da exclusión indicando se é ou non emendable.

Esta resolución publicarase no BOP, na web corporativa da Deputación de Lugo (apartado Emprego Público - Recursos Humanos) e no taboleiro de anuncios da Entidade.

6.1.1 Período de alegacións a listaxe provisional de persoas admitidas e, no seu caso, excluídas.

Contra a resolución que aprobe a listaxe provisional, as persoas aspirantes disporán dun prazo de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte o da publicación da listaxe provisional no BOP, para presentar alegacións.

6.2 Listaxe definitiva.

De non presentarse alegacións á listaxe provisional, considerarase esta definitiva sen necesidade de nova publicación transcorrido o prazo de dez días hábiles dende a publicación da Resolución aprobatoria no BOP.

De existir alegacións á listaxe provisional, estas serán estimadas ou desestimadas pola presidencia da entidade a través dunha nova resolución coa lista completa de admitidos, excluídos e os desestamentos, que deberá publicarse nos mesmos lugares que a listaxe provisional.

6.2.1 Recursos contra a listaxe definitiva.

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia da Entidade, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación no BOP da listaxe definitiva, ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación no BOP.

6.3 O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se desprenda que non posúan algún dos requisitos, decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

7.1 Designación e composición

O Tribunal cualificador estará integrado por 5 membros titulares e suplentes (que poderán actuar indistintamente) e será nomeado pola presidencia da Deputación Provincial, publicándose a resolución o BOP, na web corporativa da Deputación de Lugo (apartado Emprego Público - RRHH) e no taboleiro de anuncios da Entidade.

Composición:

Presidencia: a persoa que desempeñe o posto de xefatura de Recursos Humanos da Deputación Provincial de Lugo, ou persoa funcionaria que a substitúa.

Secretaría: a persoa que exerza a secretaría xeral da Corporación, ou persoa funcionaria que a substitúa.

Vogais: tres persoas técnicas ou expertas.

A composición acomodarse ao establecido no artigo 60 do TREBEP polo que se tenderá a paridade entre mulleres e homes; non poderán formar parte persoal de elección ou de designación política, funcionarios interinos e/ou persoal eventual; sendo a pertenza aos órganos de selección a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Estará composto por persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza que se convoca.

7.2 Incorporación de persoal asesor e colaborador.

O Tribunal cualificador poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor naquelas probas que demanden oír a opinión de persoal técnico especialista, e/ou de colaboración nas tarefas de apoio no desenvolvemento do proceso selectivo, que terán voz pero non voto.

7.3 Abstención e recusación.

Os membros do Tribunal cualificador deberán absterse de intervir, comunicándoo á presidencia, cando concorran circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público e, conforme determina o artigo 13.2 do RD 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional.

A presidencia do Tribunal solicitará aos membros do Tribunal, asesores e colaboradores, que asinen unha declaración expresa de non atoparse incurso nas circunstancias prevista no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público nin nas previstas no artigo 13.2 do RD 364/1995.

Así mesmo as persoas aspirantes poderán promover a recusación dos membros do Tribunal de acordo co sinalado no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A presidencia da Deputación, ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación. Esta resolución publicarase no BOP, na web corporativa da Deputación de Lugo - apartado Emprego Público (RRHH) e no taboleiro de anuncios da Entidade.

7.4 Constitución do Tribunal

Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requirirase a concorrencia da metade, polo menos, dos seus membros (titulares ou suplentes) con presenza en todo caso da presidencia e da secretaría.

A citación ao Tribunal para a súa constitucións incluírase na resolución pola que lles cita para a realización do primeiro exercicio da oposición.

7.5 Actuación do Tribunal.

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e ao resto do ordenamento xurídico.

Toda as persoas que formen parte do Tribunal cualificador terán voz e voto.

O Tribunal adoptará todas as decisións que lle corresponda para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, resolvendo por maioría de votos dos seus membros tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

En caso de ausencia das persoas que desempeñen a Presidencia tanto como titular e como suplente, actuará no seu lugar a persoa vogal designada en primeira orde.

O Tribunal adoptará as medidas oportunas para que os exercicios escritos se corrixan sen coñecer a identidade dos aspirantes, sempre que sexa posible, garantíndose o anonimato.

O Tribunal adoptará as medidas precisas para a adaptación das probas en persoas con discapacidade igual ou superior ao 33% que o soliciten.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

7.6 Indemnizacións.

Os membros do Tribunal cualificador, así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, a percibir as correspondentes asistencias, gastos de locomoción e manutención,

nas contías establecidas no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio de 2002, de indemnizacións por razóns de servizo, tendo en conta as actualizacións vixentes na data do feito causante.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

As presentes bases xerais regularán os procesos selectivos que convoque a Deputación Provincial de Lugo, para acceso a condición de funcionario de carreira ou de persoal laboral fixo tanto que o sistema de acceso sexa o de oposición como o de concurso - oposición que será determinado para cada convocatoria nas bases específicas.

Os procesos selectivos desenvolverase con suxeición aos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade así como aos contemplados no artigo 55.2 do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

8.1 SISTEMA OPOSICIÓN OU CONCURSO-OPOSICIÓN (FASE DE OPOSICIÓN).

8.1.1 Exercicios e programa.

Nas bases específicas de cada convocatoria figurará:

a) Os exercicios da oposición ou da fase de oposición, debendo ser polo menos un teórico e outro práctico, todos eles obrigatorios e eliminatorios agás que especificamente se determine o contrario. Indicando a puntuación máxima e mínima para superalo.

b) A proba de galego, que será eliminatoria e obrigatoria para as persoas aspirantes que non acrediten o nivel esixido nas bases específicas, sen prexuízo daquelas probas que teñan que realizarse en galego para aquelas prazas nas que se requira especial coñecemento da lingua galega.

c) O programa

Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que, con data límite da data de publicación do BOP da listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

As normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que foran derogadas parcial ou totalmente, serán automaticamente substituídas por aquelas que proceda a súa derogación parcial ou total, con data límite ao da publicación da listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas no BOP.

8.1.2 Desenvolvemento dos exercicios – criterios xerais.

8.1.2.1 Citación para a realización dos exercicios.

A resolución da presidencia da Deputación Provincial de Lugo pola que se cita ao Tribunal e as persoas aspirantes para a realización do primeiro exercicio da fase de oposición deberá publicarse no BOP, na web corporativa da Deputación de Lugo (apartado Emprego Público – RRHH) e no taboleiro de anuncios da Entidade, garantíndose unha antelación mínima de 15 días dende a data de publicación e a data do primeiro exercicio.

Unha vez publicado a data de comezo do primeiro exercicio, non será obrigatoria a publicación dos sucesivos anuncios no BOP. A citación para a celebración dos restantes exercicios/probas realizarase na web corporativa da Deputación de Lugo - apartado Emprego Público (RRHH) e no taboleiro de anuncios da Entidade.

O Tribunal cualificador poderá realizar os exercicios de forma sucesiva, sempre que así se anuncie ao rematar cada un dos exercicios anteriores. Non obstante, as persoas aspirantes poderán solicitar que dende o remate dun exercicio ata o comezo do seguinte transcorra un prazo mínimo de 72 horas e máximo de 45 días naturais prazo que, neste caso, debe ser respectado polo Tribunal.

Os exercicios realizaranse sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, os membros do Tribunal e as persoas designadas como asesores e/ou colaboradores.

8.1.2.2 Chamamentos.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, excepto casos de forza maior, debidamente xustificados e apreciados libremente polo Tribunal Cualificador, sendo excluídas do proceso selectivo as persoas aspirantes que non comparezan.

No suposto das mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do Tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse nas 48 horas seguintes ao anuncio da data do exame e levará consigo o consentimento da interesada para permitir o acceso do Tribunal cualificador ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O Tribunal cualificador decidirá en cada caso, con fundamento na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ámbalas medidas conxuntamente. Non se admitirá recurso a respecto das decisións do Tribunal nesta cuestión, sen prexuízo de que as razóns de impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

8.1.2.3 Identificación.

O día da realización do primeiro exercicio as persoas aspirantes deberán presentar o seu DNI, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento fidedigno que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade.

8.1.2.4 Anonimato.

O Tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que as probas do proceso selectivo sexan corrixiadas sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes.

A estes efectos empregaranse tarxetas identificadoras nas que figurará un número de control que será o que utilice a persoa aspirante para participar nas probas.

Ditas tarxetas serán custodiadas nun sobre lacrado e asinado polos membros do tribunal ata que se rematen as correccións e se fagan publicas as cualificacións.

O Tribunal, poderá decidir si se utiliza a mesma tarxeta para todo o proceso selectivo ou unha diferente para cada proba.

Non obstante o anterior, as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo Tribunal en calquera momento coa finalidade de acreditar a súa identidade.

O Tribunal anulará os exercicios nos que figuren elementos que permitan coñecer a identidade das persoas aspirantes, excluíndoas definitivamente do proceso selectivo.

8.1.2.5 Orde de actuación.

Cando sexa necesario, realizarase polo número que figure na tarxeta de control, sempre de menor a maior.

8.1.2.6 Adaptación de probas aos aspirantes que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%.

O Tribunal adaptará o tempo e/ou medios de realización dos exercicios a aquelas persoas con discapacidade que o solicitaran, a fin de garantir a igualdade de oportunidades co resto de persoas aspirantes, sempre que con elo non se desvirtúe o contido da proba nin se reduza ou menoscabe o nivel de aptitude esixible na mesma.

Estas adaptacións realizaranse conforme ao establecido na Orde 1922/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

Se durante a realización do proceso selectivo, o Tribunal ten dúbidas sobre a capacidade da persoa aspirante para o desempeño das funcións propias do corpo ou escala á que opta, poderá solicitar o ditame do órgano competente.

8.1.2.7 Criterios de corrección e cualificacións.

Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o Tribunal establecerá e informará ás persoas aspirantes, con anterioridade á realización dos exercicios, dos criterios de corrección, que non estean expresamente establecidos nas bases da convocatoria.

Os exercicios cualificaranse conforme ao que se dispón nas bases específicas da convocatoria e obterase, salvo nos supostos nos que se suscite decisión unánime, calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un/unha dos membros do Tribunal, excluindo as notas máis alta e a máis baixa, sendo a nota final a media aritmética das notas válidas non excluídas.

Se como consecuencia da aplicación do procedemento anteriormente descrito, a cualificación se efectuara exclusivamente pola valoración de dous ou menos membros do tribunal, procederase a repetir a dita operación pero respecto daquelas notas máis altas e máis baixas. No suposto de existir cualificacións repetidas só se procedería a desbotar unha delas.

O Tribunal fará públicas os resultados dos exercicios na web corporativa da Deputación de Lugo (apartado Emprego Público - RRHH) e no taboleiro de anuncios da Entidade.

8.1.2.8 Alegacións.

As persoas aspirantes poderán presentar alegacións a cada un dos exercicios no prazo dos tres (3) días hábiles seguintes á publicación dos resultados na web corporativa da Deputación de Lugo – (apartado Emprego Público - RRHH) e no taboleiro de anuncios da Entidade.

Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as oportunas correccións na web corporativa da Deputación de Lugo (apartado Emprego Público - RRHH) e no taboleiro de anuncios da Entidade. De non estimarse continuarase a tramitación sen máis trámite

8.2 SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (FASE DE CONCURSO)

No sistema de concurso-oposición a fase de concurso constará dun baremo de méritos que figurará nas bases específicas de cada convocatoria.

O resultado da fase de concurso publicarase na web corporativa da Deputación de Lugo (apartado Emprego Público - RRHH) e no taboleiro de anuncios da Entidade.

En ningún caso, a puntuación da fase de concurso poderá aplicarse para superar os exercicios da fase de oposición.

8.2.1 Procedemento para acreditación dos méritos.

As persoas aspirantes que superaron a fase de oposición, deberán acreditar unicamente os méritos relacionados na súa solicitude, tal e como se sinala en cada un dos apartados do baremo que figura nas base específica 8.

As acreditacións de méritos non relacionados na solicitude de participación non serán tidos en conta polo Tribunal.

Para realizar as acreditacións as persoas aspirantes deberán ter en conta que os documentos acreditativos deben ser auténticos, estar validados ou cotexados.

Se os méritos non se acreditan como sinalan as bases non serán tidos en conta polo Tribunal.

8.2.1.1 Prazo de presentación das acreditacións de méritos.

O prazo será de dez (10) días hábiles a contar dende o seguinte o da publicación polo Tribunal do anuncio de apertura do prazo de acreditación de méritos na web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público - RRHH.

8.2.1.2 Lugar de presentación:

a) A través da sede electrónica.

As persoas aspirantes que presentaran a solicitude a través da sede electrónica e que contén con todos os documentos que desexen acreditar, relativos aos méritos relacionados na solicitude, auténticos, validados ou compulsados, poderán incorporar as acreditacións a través da sede electrónica, accedendo a súa solicitude, no apartado de incorporar documentación, debendo asinar e rexistrar dito trámite.

b) No Rexistro Xeral da Deputación de Lugo de forma presencial.

As persoas aspirantes poderán acreditar os méritos de forma presencial no Rexistro da Entidade. Para realizar este trámite deberán presentar no rexistro á solicitude de participación para comprobar a data e número de rexistro.

No suposto de querer realizar validacións de acreditacións documentais, deberán presentar os orixinais.

As acreditacións, auténticas ou validadas serán incorporadas á solicitude de participación da persoa aspirante, xerando un novo rexistro.

c) Nos demais lugares que se sinalan no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

8.2.2 Criterios xerais baremo de méritos

O Tribunal procederá a realizar o baremo dos méritos relacionados na solicitude de participación do procedemento selectivo que estean acreditados documentalmente conforme se sinala para cada apartado nas bases específicas.

As acreditacións de méritos non relacionados na solicitude de participación non serán tidos en conta polo Tribunal.

Se os méritos non se acreditan como sinalan as bases non serán tidos en conta polo Tribunal.

8.2.3 Período de alegacións.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, dende o seguinte á publicación dos resultados do baremo de méritos na web corporativa da Deputación de Lugo (apartado Emprego Público - RRHH) e no taboleiro de anuncios da Entidade, para presentar alegacións.

Resultas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as novas valoracións. De non estimarse, as valoracións provisionais consideraranse definitivas.

8.3.- CUALIFICACIÓN FINAL

8.3.1 Sistema de oposición.

A cualificación final será determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios, establecendo para estes efectos a orde definitiva de persoas aspirantes aprobadas.

8.3.2 Sistema de concurso-oposición.

Virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de persoas aspirantes aprobadas.

8.3.3 Resolución dos empates.

De conformidade co disposto no artigo 27.2 da Lei 6/1989 na súa redacción dada pola Lei 4/2005, de igualdade de mulleres e homes, en caso de existir igualdade de capacitación darase prioridade ás mulleres en aqueles corpos, escalas ou categorías da administración nas que a representación de aquelas sexa inferior ao 40%, salvo que concorran no outro candidato motivos que non sendo discriminatorios por razón de sexo, xustifiquen a non aplicación da medida como a pertenza a outros colectivos con dificultade para o acceso ao emprego.

Sen prexuízo do disposto no parágrafo anterior, se ademais se deran empates acudirase aos seguintes criterios, por esta orden, ata que se resolva:

1º.- Maior puntuación obtida na fase de concurso no apartado de experiencia profesional.

2º.- Maior puntuación obtida no segundo exercicio da fase de oposición (exame teórico das materias específicas) ou no primeiro exercicio no suposto de agrupacións profesionais.

3º.- Maior puntuación obtida no terceiro exercicio da fase de oposición (exame práctico) ou no segundo exercicio no suposto de agrupacións profesionais.

4º.- Maior puntuación obtida na fase de oposición.

5º.- Maior puntuación obtida na fase de concurso.

6º Orde de apelidos que determine, para o ano da convocatoria, a Secretaria de Estado para a Administración Pública mediante sorteo público para a actuación das persoas aspirantes nas probas selectivas (Art. 17 do RD 364/1995).

9. LISTAXE DE APROBADOS, RELACIÓN DAS PERSOAS SELECCIONADAS E PROPOSTA DE NOMEAMENTO OU CONTRATACIÓN

9.1 Listaxe de aprobados.

O Tribunal, determinada a cualificación final das persoas aspirantes, elaborará a listaxe de persoas aspirantes aprobados por orde de puntuación de maior a menor.

9.2 Relación das persoas seleccionadas e proposta do Tribunal.

O Tribunal elaborará a relación de persoas seleccionadas por orde de puntuación, non podendo, en ningún caso, aprobar ou declarar que superaron as probas selectivas un número de persoas aspirantes superior ao das prazas convocadas, realizando a proposta de nomeamento ou contratación.

No suposto de que existan prazas reservadas á cota de discapacidade e que non sexan cubertas por persoas con discapacidade, estas acumularanse ao sistema de acceso xeral. Así mesmo, no suposto de que algunha persoa aspirante con minusvalía que se presentase pola cota de reserva de persoal discapacitado superase os exercicios correspondentes pero non obtivese praza, e a súa puntuación fose superior a obtida por outras persoas aspirantes do sistema de acceso xeral, será incluído pola súa orde de puntuación no sistema de acceso xeral.

Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

Co fin de asegurar a cobertura das vacantes, aos efectos do disposto no artigo 61.8 do TREBEP, o Tribunal para os supostos de falta de presentación de documentos, falsidade, falta de toma de posesión, renuncia ou falta de acreditación dos requisitos e condicións esixidas, realizará unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan as propostas por orde de puntuación .

9.3 Orde das persoas aprobadas para inclusión nas listaxes de emprego temporal.

O Tribunal establecerá a orde daquelas persoas aspirantes que, sen ser seleccionadas, aprobaron tódalas probas, para a súa incorporación nas listaxes reguladas ao abeiro dos criterios polos que se rexe a incorporación de persoal para prestar servizos temporais á Deputación Provincial de Lugo, regulados polas resolucións da presidencia das seguintes datas: 29.09.2009 (BOP núm. 231, do 08.10.2009); 16.12.2011 (BOP núm. 294, do 26.12.2011) e 14.02.2019 (BOP núm. 039, do 15.02.2019).

9.4 Publicación.

A listaxe de persoas aprobadas, relación de persoas seleccionadas, proposta do tribunal e orde das persoas non seleccionadas para incorporación nas listaxes de emprego temporal, serán publicadas na web corporativa da Deputación de Lugo, (apartado Emprego Público – RRHH) e no taboleiro de anuncios da Entidade, indicando as persoas aspirantes propostas, que dispoñen dun prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do presente anuncio na páxina web corporativa da Deputación de Lugo, apartado emprego público- RRHH e no taboleiro de anuncios da Entidade, para presentar a documentación que se sinala na base xeral 10.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1 Documentos esixidos.

As persoas aspirante propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a documentación acreditativa auténtica, validada ou compulsada que acredite os seguintes requisitos esixidos na base xeral 4, que non fose acreditados coa solicitude de participación:

- Documento nacional de Identidade (DNI)
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Certificación en extracto de inscrición de nacemento expedida polo Rexistro Civil correspondente.
- Acreditación de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base xeral 4; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Titulación académica oficial esixida na convocatoria ou os dereitos aboados para obtelo.
- Nivel do idioma galego esixido nas bases específicas.
- Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Demais requisitos que se esixan nas bases específicas.
- No caso de persoas aspirantes a prazas de cota reservada a persoas con discapacidade cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33%, deberán acreditar tal condición mediante certificación expedida polo órgano competente da administración correspondente. Así mesmo, a Deputación de Lugo requirirá respecto das persoas que accedan por esta cota de reserva, documento acreditativo do órgano competente sobre a compatibilidade da discapacidade co desempeño das correspondentes funcións da praza para a que resulte seleccionado .

Excepcións

Se as persoas aspirantes seleccionadas tiveran a condición de persoal funcionario de carreira, estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento. Neste caso presentarán certificación do Organismo do que dependan, na que se acredite a súa condición e demais circunstancias que consten no expediente persoal.

10.2 Lugar de presentación.

Nos mesmos lugares que os sinalados na base xeral 5.2, tendo en conta que si os documentos non son auténticos deberán compulsalos ou validalos no Rexistro Xeral da Entidade.

10.3 Prazo de presentación.

O prazo de presentación será de vinte (20) días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta do Tribunal na páxina web corporativa da Deputación de Lugo, apartado emprego público- RRHH e no taboleiro de anuncios da Entidade.

10.4 Falta de presentación de documentos.

As persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carece dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser nomeados/as, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incorrer por falsidade na solicitude. Neste caso, entrará en xogo a proposta de nomeamento complementaria ao que se refire a base xeral 9.2- parágrafo 4, segundo a orde de puntuación a favor das persoas aspirantes, como consecuencia da referida anulación tiveran cabida no número de prazas convocadas.

11. RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTOS SELECTIVO

11.1 Órgano competente.

A Presidencia da entidade formulará proposta á Xunta de Goberno para resolver definitivamente o procedemento selectivo a favor das persoas aspirantes propostas polo Tribunal, que acreditan os requisitos esixidos na convocatoria, propoñendo o nomeamento como persoal funcionario de carreira na escala, subescala, clase e categoría que corresponda ou a contratación como persoal laboral fixo.

11.2 Publicación.

O acordo da Xunta de Goberno deberá publicaranse no BOP, na páxina web corporativa da Deputación de Lugo, apartado emprego público- RRHH e no taboleiro de anuncios da Entidade.

12. TOMA DE POSESIÓN/ CONTRATACIÓN

12.1 Prazo.

A toma de posesión ou formalización do contrato das persoas incluídas no acordo da Xunta de Goberno para cubrir as prazas convocadas, efectuarase no prazo máximo dun (1) mes dende o día seguinte o da publicación do citado acordo no BOP.

12.2 Falta de toma de posesión.

Entenderase que renuncia ao cargo quen, sen causa xustificada, non tomara posesión dentro do prazo sinalado. Neste caso tamén entrará en xogo a proposta de nomeamento complementaria ao que se refire a base xeral 9.2- parágrafo 4, segundo a orde de puntuación a favor de quen, como consecuencia da referida anulación, tivera cabida no número de prazas convocadas.

12.3 Requisitos.

O cumprimento dos requisitos esixidos no artigo 62.1.c) do EBEP referido ao acto de acatamento da constitución e no seu caso do Estatuto de Autonomía de Galicia e do resto do ordenamento xurídico, así como o requisito da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal as Servizo das Administracións Públicas incompatibilidade que determina, efectuarase no mesmo acto de toma de posesión ou da formalización do contrato.

13. INFORMACIÓN Á XUNTA DE PERSOAL/COMITÉ DE EMPRESA

De conformidade co sinalado no Acordo Marco Único de persoal funcionario e no Convenio Colectivo de persoal laboral, da Deputación Provincial de Lugo, informarase á presidencia da Xunta de Persoal e do Comité de Empresa do seguinte:

- Bases da convocatoria, xerais e específicas.
- A composición nominal dos Tribunais de selección.
- O lugar, data e hora da celebración dos exercicios.

14. DEREITO SUPLETORIO

En todo o non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa sinalada na base xeral 2, ou naquela outra que resulte de aplicación, remitíndose aos órganos competentes da xurisdición contencioso-administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

15. RECURSOS

Contra o acordo que aprobe as presentes bases xerais, definitivo en vías administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno da Deputación de Lugo, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da publicación no BOE ou recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan presentar calquera outro que estimen procedente.

16. NORMA FINAL

As presentes bases xerais, e mailas bases específicas que se aproben para cada praza, e cantos actos administrativos se deriven delas, e da actuación dos Tribunais cualificadores, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

ANEXO I SOLICITUDE PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO/LABORAL, INCLUÍDAS EN OFERTA EMPREGO PÚBLICO, ACCESO LIBRE (COTA XERAL OU COTA DISCAPACITADOS), SISTEMA DE OPOSICIÓN

DATOS DA CONVOCATORIA				
DENOMINACIÓN PRAZA/S QUE SE CONVOCA/N				
RÉXIME XURÍDICO		BOP		COTA

DATOS DA PERSOA ASPIRANTE:		
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
DNI	TIPO DE VÍA	NOME DE VÍA
NÚMERO	LETRA	ESCALEIRA
PISO	PORTA	PAÍS
PROVINCIA	CONCELLO	CODIGO POSTAL
TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO	

ADAPTACIÓN DE PROBAS QUE SOLICITA NO SUPOSTO DE TER UNHA DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%

DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN (autenticados, validados ou compulsados).				
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	CAMPO OBRIGATORIO (DEBERÁ PRESENTARSE COA SOLICITUDE)			
DNI	CAMPO OBRIGATORIO (DEBERÁ PRESENTARSE COA SOLICITUDE)			

NIVEL DE GALEGO	CAMPO OBRIGATORIO (DEBERÁ PRESENTARSE COA SOLICITUDE)
ABONO DA TAXA (NO SEU CASO AS ACREDITACIÓNS PARA O ABONO DA TAXA REDUCIDA)	CAMPO OBRIGATORIO (DEBERÁ PRESENTARSE COA SOLICITUDE)
CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDADE	SÓ NO SUPOSTO DE SOLICITAR ADAPTACIÓN DE PROBAS OU ACCEDER A PROCESOS RESERVADOS A COTA DE DISCAPACITADOS (DEBERÁ PRESENTARSE COA SOLICITUDE)

SOLICITO que se admita a presente instancia para poder participar no procedemento selectivo e **DECLARO** que os datos consignados nesta solicitude son certos e que estou en condicións de acreditarlos e que reúno todos os requisitos esixidos na base xeral 4 e na base específica 5 para ser admitido/a .

....., ade.....de

Sinatura da persoa solicitante

Autorizo expresamente ao Servizo de Recursos Humanos que inclúa o meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	DEPUTACIÓN DE LUGO
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectifica e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica da Deputación de Lugo. Ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	Teléfono: 982260000 -Fax: 982180004 Correo electrónico: protecciondatos@deputacionlugo.org Contacto DPD: dpd@deputacionlugo.org
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

Para información adicional relativa á protección dos seus datos, por favor, consulte o enlace web: http://deputacionlugo.gal/gl/registro_actividades_tratamento/xestion_servizo_rrhh

ANEXO II SOLICITUDE PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO/LABORAL, INCLUÍDAS EN OFERTA EMPREGO PÚBLICO, ACCESO LIBRE (COTA XERAL OU COTA DISCAPACITADOS), SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

DATOS DA CONVOCATORIA				
DENOMINACIÓN PRAZA/S QUE SE CONVOCA/N				
RÉXIME XURÍDICO		BOP		COTA

DATOS DA PERSOA ASPIRANTE:		
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
DNI	TIPO DE VÍA	NOME DE VÍA
NÚMERO	LETRA	ESCALEIRA
PISO	PORTA	PAÍS
PROVINCIA	CONCELLO	CODIGO POSTAL
TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO	

ADAPTACIÓN DE PROBAS QUE SOLICITA NO SUPOSTO DE TER UNHA DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%

DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN (autenticados, validados ou compulsados).	
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	CAMPO OBRIGATORIO (DEBERÁ PRESENTARSE COA SOLICITUDE)
DNI	CAMPO OBRIGATORIO (DEBERÁ PRESENTARSE COA SOLICITUDE)
NIVEL DE GALEGO	CAMPO OBRIGATORIO (DEBERÁ PRESENTARSE COA SOLICITUDE)
ABONO DA TAXA (NO SEU CASO AS ACREDITACIÓN PARA O ABONO DA TAXA REDUCIDA)	CAMPO OBRIGATORIO (DEBERÁ PRESENTARSE COA SOLICITUDE)
CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDADE	SÓ NO SUPOSTO DE SOLICITAR ADAPTACIÓN DE PROBAS OU ACCEDER A PROCESOS RESERVADOS A COTA DE DISCAPACITADOS (DEBERÁ PRESENTARSE COA SOLICITUDE)

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE FAN CONSTAR:

Os méritos deberán acreditarlos as persoas aspirantes que superen a Fase de Oposición conforme o sinalado na base xeral 8.2

A)EXPERIENCIA PROFESIONAL		
DENOMINACIÓN DO PRAZA/POSTO/EMPREGO	ADMINISTRACIÓN/ORGANISMO/ ENTIDADE	PERÍODO

B) B-1 TITULACIÓN ACADÉMICAS OFICIAIS

B) B-2 MÁSTERES PROPIOS, CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE, CURSOS, XORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS E SIMILARES				
DENOMINACIÓN	ENTIDADE	Asistencia/ aproveitamento/impartición	DATA DE REALIZACIÓN	HORAS
PUBLICACIÓNS, PROXECTOS OU SIMILARES				

B) B-3 IDIOMA GALEGO	
NIVEL/CURSO	

B) B-4 OUTROS IDIOMAS OFICIAIS	
IDIOMA	NIVEL/CURSO

SOLICITO que se admita a presente instancia para poder participar no procedemento selectivo e **DECLARO** que os datos consignados nesta solicitude son certos e que estou en condicións de acreditarlos e que reúno todos os requisitos esixidos na base xeral 4 e na base específica 5 para ser admitido/a .

....., ade.....de

Sinatura da persoa solicitante

Autorizo expresamente ao Servizo de Recursos Humanos que inclúa o meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	DEPUTACIÓN DE LUGO
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectifica e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica da Deputación de Lugo. Ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	Teléfono: 982260000 -Fax: 982180004 Correo electrónico: protecciondatos@deputacionlugo.org Contacto DPD: dpd@deputacionlugo.org
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

Para información adicional relativa á protección dos seus datos, por favor, consulte o enlace web:
http://deputacionlugo.gal/gl/rexistro_actividades_tratamento/xestion_servizo_rrhh

Lugo, 28 de abril de 2021.- A secretaria xeral, María Esther Álvarez Martínez.

R. 1202

Anuncio

ANUNCIO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 23 DE ABRIL DE 2021 NA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA A UNHA (1) PRAZA DENOMINADA ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL SUPERIOR, INCLUÍDA NA OEP DO ANO 2017.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 23 de abril de 2021 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

Logo de ver a proposta da Sra. Deputada Delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, do seguinte teor:

“Obxecto da convocatoria.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para cubrir definitivamente a praza do cadro de persoal funcionario, que a continuación se indica, vacante e dotada, incluída na Oferta de Emprego Público correspondentes ao ano 2017 (BOP número 298 de 30.12.2017).

Caracterización da praza.

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA Nº POSTO	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	COTA
1	2017	848/1332	ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL SUPERIOR	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnicos superiores	A/A1	XERAL

Sistema selectivo.

Con base no disposto no artigo 171.2 do RDL 781/86, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en materia de Réxime Local, que establece “o ingreso nesta Subescala (Administración Especial) farase por oposición, concurso ou concurso - oposición libre, segundo acorde a Corporación respectiva...” e tendo en conta que nos atopamos diante dun proceso que ten, entre os seus obxectivos, estabilizar o emprego temporal; atendendo a que, para a realización das funcións da praza que se convoca e do correspondente posto, a experiencia profesional no desempeño destas funcións (xa fora esta adquirida ao servizo da Deputación provincial de Lugo ou de outra Administración pública, ou incluso en entidades privadas), presupón unha maior garantía dun mellor desempeño do traballo das persoas aspirantes, a igualdade de coñecementos acreditados na fase de oposición, o que redundará en beneficio da organización ao precisarse menor tempo de adaptación aos requirimentos do posto para o seu desempeño eficaz e eficiente.

Considerando tamén que acreditar formación específica previa, relacionada coas funcións e tarefas da praza que se convoca e do seu correspondente posto, tamén é beneficioso para o desempeño destas e tendo en conta o acordo alcanzado na Mesa Xeral de Negociación do 11 de outubro de 2018, o sistema selectivo será o de concurso - oposición libre.

Normativa de aplicación ao obxecto da convocatoria.

Artigo 9.1) do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no que se establece que “son funcionarios de carreira quen, en virtude de nomeamento legal, están vinculados a unha administración pública por unha relación estatutaria regulada polo Dereito Administrativo para o desempeño de servizos profesionais retribuídos de carácter permanente”.

Artigo 55.1 do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público que sinala que “todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico”.

Artigo 55.2 do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público que preceptúa que “as Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:

- a) Publicade das convocatorias e das súas bases.*
- b) Transparencia.*

- c) *Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*
- d) *Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*
- e) *Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*
- f) *Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.*

Artigo 61.1 do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, que dispón que “os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrancia, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto”.

Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: “A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.

Artigo 171.2 do RDL 781/86, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en materia de Réxime Local, que establece “O ingreso nesta Subescala (Administración Especial) farase por oposición, concurso ou concurso -oposición libre, segundo acorde a Corporación respectiva, e requirirase estar en posesión do título académico ou profesional correspondente á clase ou especialidade de que se trate...”

Artigos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.

Artigo 59.1 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP nº 202, de 3 de setembro de 2020) sobre atribucións da Xunta de Goberno, que sinala que correspóndelle á mesma: “Aprobar as bases para as probas de selección de persoal (...)”

Proposta de acordo

Visto o disposto pola normativa de aplicación e considerando que se cumpre coas esixencias da normativa vixente; en uso das facultades que lle confire á Xunta de Goberno o Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo, publicado no BOP núm. 202, do 3 de setembro de 2020, propónse á Xunta de Goberno a adopción do seguinte acordo:

1º.- Aprobar as bases específicas que rexerán o procedemento selectivo, mediante o sistema de concurso - oposición libre, para o ingreso como persoal funcionario na Deputación Provincial de Lugo, na seguinte praza vacante e dotada, incluída na oferta pública de emprego 2017 (BOP número 298 de 30.12.2017):

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OE	Nº PRAZA Nº POSTO	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	COTA
1	2017	848/1332	ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL SUPERIOR	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnicos superiores	A/A1	XERAL

Con respecto ás bases xerais, que rexerán neste procedemento selectivo, estarase ás aprobadas por acordo da Xunta de Goberno, na súa sesión celebrada o día 12 de marzo de 2021, publicadas xunto coa presente convocatoria.

2º.- Convocar publicamente a quen desexe participar no proceso selectivo.

3º.- Ordenar que se realicen cantos trámites sexan necesarios para desenvolver este procedemento selectivo e, concretamente, a publicación da presente convocatoria e das bases específicas no Boletín Oficial da Provincia (BOP), enviando extracto da convocatoria ao Diario Oficial de Galicia (DOG) e Boletín Oficial do Estado (BOE), sendo a publicación no BOE a que dará inicio ao prazo de presentación de solicitudes.

A Xunta de Goberno, por unanimidade acorda prestar aprobación á proposta presentada e anteriormente transcrita.

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO NUNHA PRAZA VACANTE, DOTADA ORZAMENTARIAMENTE, DENOMINADA ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL SUPERIOR, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2017, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos que convoque a Deputación provincial de Lugo para cubrir prazas vacantes do cadro de persoal funcionario, incluída nas oferta de emprego, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA NºPOSTO	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	GRUPO / SUBGRUPO	COTA
1	2017	848/1332	ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL SUPERIOR	Escala de administración especial, subescala técnica, técnicos superiores	A-A1	XERAL

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará o aspirante seleccionado atópase dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos artigo 23 Lei 30/84, de 2 agosto, de Medidas de Reforma do Función Pública e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo da Deputación Provincial de Lugo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, as persoas ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza como superior/a xerárquico/a, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4 apartado e)

De acordo co apartado c) do artigo 135, do RD 781/86, de 18 de abril; co artigo 25 da Lei 30/84, de 2 de agosto; e co apartado e) do artigo 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, TREBEP, será necesario estar en posesión da seguinte titulación académica oficial:

TITULACIÓN ACADÉMICAS
TITULO UNIVERSITARIO OFICIAL DE ENXEÑEIRO INDUSTRIAL OU EQUIVALENTE

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): **CELGA 4.**

6. PROCEDemento SE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

7. FASE DE OPOSICIÓN Constará dos seguintes exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios.

A puntuación total da fase de oposición é de 50 puntos.

7.1. PRIMEIRO EXERCICIO

A elección do Tribunal o primeiro exercicio poderá consistir nas seguintes opcións:

a) Na exposición por escrito dun tema de carácter xeral relacionado no apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sen que teña que aterse aos epígrafes concretos dos temas, cun tempo máximo para realizar o exercicio de dos (2) horas.

b) Na exposición por escrito dun tema seleccionado por sorteo entre os contidos no apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, cun tempo máximo para realizar o exercicio de unha (1) hora.

c) Nun exercicio tipo test dun máximo de cincuenta (50) preguntas e cinco (5) preguntas de reserva, con tres respostas alternativas, que abarque a totalidade do programa de MATERIAS COMÚNS, cun tempo máximo para realizalo de cincuenta e cinco (55) minutos. O Tribunal elaborará a exame tipo test e fixará os criterios para a súa corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

No caso de que se opte polas modalidades a) ou b) o exercicio será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine podendo asistir á dita lectura as demais persoas aspirantes.

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 10 puntos sendo necesario obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo.

7.2. SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá na exposición por escrito de catro (4) temas, seleccionados por sorteo, entre os temas contidos no apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS do programa. Sortearase 1 tema de cada bloque.

O tempo máximo para a realización do segundo exercicio será de catro (4) horas.

Este exercicio será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine, podendo asistir á mencionada lectura as demais persoas aspirantes. O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido dos temas ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada, de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa dos coñecementos de cada persoa aspirante.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

7.3. TERCEIRO EJERCICIO

Consistirá nun suposto práctico que terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa nun suposto concreto que responda ás funcións ou tarefas das prazas/postos que se convocan.

O tempo máximo para realizar o exercicio será de tres (3) horas.

Este exercicio será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine, podendo asistir as demais persoas aspirantes.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada, de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada persoa aspirante.

O Tribunal decidirá se as persoas aspirantes, para a realización do exercicio poden vir provistas da normativa, excluíndose textos doutriniais, textos legais concordados, anotados e/ou comentados, formularios ou similares.

Este exercicio poderá ser realizado ou transcrito utilizando as ferramentas informáticas que sexan necesarias a criterio do Tribunal.

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

7.4. CUARTO EJERCICIO: PROBA DE GALEGO

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán cuxo contido corresponderá ao esixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica 5.2.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego esixido na base específica 5.2.

Esta exercicio é obrigatorio e eliminatorio; cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superalo.

8. FASE DE CONCUSO. A puntuación total da fase de concurso é de 30 puntos.

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso unicamente ás persoas aspirantes que superaren a fase de oposición.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. A puntuación máxima deste apartado é de 16 puntos.

• Criterios de Valoración da experiencia profesional

Valorarase unicamente a experiencia profesional que teña relación coa praza/posto que se convoca sempre que fose como persoal funcionario ou persoal laboral.

Entenderase por prestación de servizos coas mesmas funcións cando se acreditan coa mesma denominación.

Entenderase que se desempeñou praza/posto similar, cando a prestación de servizos se realiza dentro da mesma rama, especialidade e area de actividade.

O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme a táboa que se sinala a continuación.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no Informe de Vida Laboral.

Non se valorarán bolsas, becas, servizos como autónomos, nin as prácticas incluídas nos plans de estudos das titulación académicas.

• **Cadro de valoración da experiencia profesional:**

-Administración Local-Deputación de Lugo

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza/posto convocado	Similares á praza/ posto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,20 x cada 30 días	0,134 x cada 30 días	0,100 x cada 30 días	0,067 x cada 30 días

-Outras Administracións Locais

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza/posto convocado	Similares á praza/ posto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,150 x cada 30 días	0,100 x cada 30 días	0,075x cada 30 días	0,050 x cada 30 días

-Outras Administracións Públicas, organismos autónomos de carácter administrativo dependentes desta, ou outras entidades que rexan por normas de dereito administrativo

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza/posto convocado	Similares á praza/ posto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,125 x 30 días	0,084 x 30 días	0,063 x 30 días	0,042 x 30 días

-Entidades do sector público que non se rexan por normas de dereito administrativo

Desempeño de praza/posto/emprego coas mesmas funcións que a praza/ posto convocado	0,050 x 30 días
---	-----------------

-Entidades privadas

Desempeño de praza/posto/emprego coas mesmas funcións que a praza/ posto convocado	0,040 x 30 días
---	-----------------

• **Forma de acreditar a experiencia.**

Os documentos acreditativos deberán ser orixinais (con código de verificación da Entidade emisora), copias autenticadas ou copias compulsadas.

-A experiencia en Administracións Públicas, organismos autónomos dependentes desta ou entidades do sector público que se rexan por normas de dereito administrativo deberá acreditarse mediante:

a) Informe de vida laboral actualizado.

b) Certificado oficial de servizos que exprese a praza/posto/emprego desempeñado, así como o tempo de servizos prestados, con indicación do réxime xurídico.

-A experiencia en Entidades do Sector Público que non se rexan por normas de dereito administrativo e Entidades Privadas, deberá acreditarse mediante:

a) Informe de vida laboral actualizado.

b) Contrato laboral de cada período que pretenda acreditar reflectido na vida laboral. O contrato deberá acreditar a denominación do emprego. Tamén poderá acreditarse mediante unha nómina de cada un dos períodos na que figure a denominación da praza/posto/emprego e antigüidade.

B) FORMACIÓN A puntuación máxima deste apartado é de 14 puntos

Valorarase a formación que sexa relacionada co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

B-1 TITULACIÓNS ACADÉMICAS OFICIAIS. A puntuación máxima deste apartado é de 4 puntos.

• **Criterios de puntuación das titulacións académicas**

Valoraranse as titulacións que sexan relacionadas ou relevantes para o desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

Non se valorará a titulación académica esixida para participar no procedemento selectivo que se convoca.

Cando o aspirante teña máis de unha titulación de acceso, poderá valorarse as que excedan da necesaria.

Non se valorarán as titulacións que forman parte do itinerario para obter a titulación esixida para participar no procedemento selectivo.

Cando se posúa máis dunha titulación na mesma rama ou especialidade, só se puntuará a superior.

• **Cadro de valoración titulacións académicas:**

	PUNTUACIÓN	
	RELACIONADA	RELEVANTE
TITULACIÓN UNIVERSITARIA		
DOUTORAMENTO	3,00	4,00
MASTER OFICIAL	2,75	3,75
LICENCIATURA	2,50	3,50
GRAO	2,00	3,00
DIPLOMATURA	1,50	2,50

TITULACIÓNS DE FORMACIÓN PROFESIONAL		
FP CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN (FPC)	1,00	2,00
FP GRAO SUPERIOR (FPGS)	0,75	1,75
FP GRAO MEDIO (FPGM)	0,50	1,50
FP BÁSICA (FPB)	0,25	1,25

TÍTULOS DE		
BACHARELATO	0,40	1,40
ESO	0,20	1,20

• **Forma de acreditar as titulacións académicas**

As titulacións académicas oficiais acreditaranse mediante orixinal (que conte co código de verificación da Entidade emisora), copia autenticada ou copia compulsada do título ou certificación de solicitude do abono dos dereitos de expedición (no caso de equivalencia ou homologación de titulacións, deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas).

B-2 MÁSTERES PROPIOS, CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE, CURSOS, XORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS E SIMILARES. A puntuación máxima neste apartado é de 8 puntos.

• **Criterios de puntuación**

Valoraranse as actividades formativas que estean relacionadas co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca impartidas nos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, na Escola Galega de Administración Pública, a Academia Galega de Seguridade pública, o Instituto Nacional de Administracións públicas, ou nas Escolas oficiais de formación similares do estado, comunidades autónomas e administración local, universidades públicas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das administracións públicas e as impartidas polos colexios profesionais que versen sobre materias propias da súa especialidade.

Excepcionalmente poderán puntuarse actividades formativas impartidas por outros organismos ou entidades públicas ou privadas cando a xuízo do Tribunal, se motive a decisión.

Cando as persoas aspirantes acrediten actividades formativas sobre a mesma materia, quedará a xuízo do tribunal puntuar as de maior contido, as máis actuais ou puntuar todas, motivando a decisión que adopte.

Non se valorarán as asignaturas/materias que formen parte de titulacións académicas.

Non se valorarán partes dos contidos dunha acción formativa.

Non se valorarán materias que formen parte de cursos/másteres propios.

Non se valorarán módulos nin unidades de competencia.

Puntuarase como impartición a docencia universitaria.

Valoraranse os certificados de profesionalidade recollidos no Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidade cando estean relacionados ou sexan relevantes para a realización das funcións da praza/posto que se convoca.

Non se valorarán cando os módulos do certificado de profesionalidade formen parte da titulación presentada para o acceso ao proceso selectivo ou de titulacións valoradas no apartado anterior.

As publicacións, proxectos ou similares relacionados coas funcións da praza/posto de traballo que se convoca, valoraranse a criterio do Tribunal de selección en función do seu contido e da relevancia para o exercicio das funcións.

• **Cadro de valoración de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares**

FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia	0,010
Aproveitamento/certificados de profesionalidade/créditos	0,020
Impartición/docencia universitaria	0,030
Publicacións, proxectos ou similares	A criterio do Tribunal tendo en conta as puntuacións anteriores

• **Forma de acreditar as accións formativas:**

A acreditación realizarase mediante orixinais (que contén co código de verificación da Entidade que o expida), copia autenticada ou copia compulsada do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas, determinación de si é de asistencia, aproveitamento ou impartición e entidade que organiza.

Para acreditar as publicacións, proxectos ou similares, precisarase o orixinal (que conte co código de verificación da Entidade que o expida), copia autenticada ou copia compulsada do documento acreditativo ou certificado con validez legal, que permita apreciar con claridade o contido e a dimensión da acción correspondente.

B-3 IDIOMA GALEGO. A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.

• **Criterios de valoración idioma galego**

Valoraranse os coñecementos do idioma galego superiores ao Celga 4, cando sexan útiles e relacionados co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

Non se puntuará o nivel de galego esixido na convocatoria.

Só se puntuará a acción formativa que teña maior puntuación.

• **Cadro de Valoracións idioma galego:**

NIVEL DE GALEGO	PUNTUACIÓN
Nivel de galego C1 ou Celga 4	0,50
Curso de nivel medio de linguaxe administrativo galego, curso de nivel medio de linguaxe administrativo local galego, curso de linguaxe xurídica galego, ciclo superior de estudos de galego das escolas oficiais de idiomas, nivel de galego C2 ou Celga 5	0,75
Curso de nivel superior de linguaxe administrativa galega, ou curso de nivel superior de linguaxe xurídica galega	1,00

• **Acreditacións do nivel de galego**

Acreditarse mediante orixinal (que conte co código de verificación da Entidade que o expida), copia autenticada ou copia compulsada do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal.

B-4 OUTROS IDIOMAS OFICIAIS. A puntuación máxima no apartado é de 1 punto.

• **Criterios de valoración de outros idiomas oficiais.**

O Tribunal poderá valorar idiomas oficiais que considere relacionados co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

Só se puntuará de cada idioma o nivel de maior puntuación.

Para a valoración teranse en conta os niveis recollidos no Marco Europeo Comunitario.

Os idiomas non comunitarios valoraranse a xuízo do tribunal tendo en conta o cadro do Marco Europeo de referencia.

Outras actividades formativas ou cursos que se realicen por organismos oficiais serán valorados a criterio do Tribunal.

• **Cadro de valoración de idiomas:**

IDIOMAS COMUNITARIOS MARCO EUROPEO	PUNTUACIÓN
NIVEL C2	1,00
NIVEL C1	0,80
NIVEL B2	0,60

NIVEL B1	0,40
NIVEL A2	0,20
NIVEL A1	0,10
OUTROS IDIOMAS OFICIAIS	Valoraranse a xuízo do Tribunal tendo en conta as puntuacións anteriores
CURSOS REALIZADOS POR ORGANISMOS OFICIAIS	

• **Acreditación de outros idiomas**

Acreditaranse mediante orixinal (que conte co código de verificación da Entidade que o expida), copia autenticada ou copia compulsada do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal.

9.- PROGRAMA DE ACCESO

A) MATERIAS COMÚNS.

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. O Tribunal Constitucional. Procedemento de reforma.
2. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.
3. A Coroa. As funcións constitucionais do Rei. O referendo. As Cortes Xerais. Composición, elección e disolución. Atribucións. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.
4. O Goberno na Constitución española de 1978. A designación e a remoción do Presidente do Goberno. As funcións do Presidente do Goberno.
5. O Poder Xudicial. Regulación constitucional da Xustiza. O Consello Xeral do Poder Xudicial.
6. Organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración do Estado. Administración central e periférica. A Administración Institucional.
7. As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas.
8. A Organización institucional das Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias.
9. O réxime local español: principios constitucionais. Regulación xurídica. A autonomía local na Constitución española de 1978.
10. A provincia no réxime local. Órganos de decisión colexiados e unipersoais; organización complementaria.
11. A Administración Pública na Constitución. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
12. Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. O principio de legalidade.
13. As fontes do Dereito Público. Normas supraestatais. Normas estatais. Normas autonómicas. Normas locais.
14. O procedemento administrativo común. Os interesados. Fases do procedemento administrativo común. Principais documentos do expediente administrativo.
15. A responsabilidade da Administración. A responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.
16. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. O ingreso na función pública. A carreira administrativa. Adquisición e perda da condición de funcionario. As situacións administrativas. O sistema retributivo.
17. Incompatibilidades. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conduta. Principios éticos e de conduta. Código disciplinario.
18. A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo BOP número 202, de 03.09.2020.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

BLOQUE I

19. Enerxía. Evolución histórica. Concepto de enerxía. Magnitudes e unidades de medida.
20. Enerxía e sociedade. Aspectos ambientais de enerxía. Contexto enerxético actual.

21. O sector enerxético en España. O consumo enerxético nos concellos de Galicia.
22. O sistema eléctrico en España. Mercado de electricidade. Liberalización do mercado eléctrico.
23. Estrutura da facturación eléctrica. Composición e termos de factura eléctrica. Contratos de subministración.
24. O sistema gasista. Contratación de subministracións e facturación. Mercado de tarifas en España.
25. Contabilidade enerxética. As auditorías enerxéticas. Obxecto e alcance das auditorías enerxéticas. Metodoloxía e resultado das auditorías enerxéticas. As empresas de servizos enerxéticos. Aforros compartidos e aforros garantidos. Contratación de servizos enerxéticos polas administracións públicas.
26. Fontes de enerxía (renovables e non renovables) e clasificación. Implantación das enerxías renovables en España.
27. Enerxía solar térmica. Clasificación de sistemas de aproveitamento de enerxía solar térmica. Aplicacións. Normativa.
28. Enerxía solar fotovoltaica. Clasificación de sistemas de aproveitamento de enerxía solar fotovoltaica. Aplicacións. Autoconsumo e balance neto. Normativa.
29. Enerxía da biomasa. A biomasa. Aplicacións. Custos aplicables ás instalacións. Aspectos ambientais.
30. Vantaxes e inconvenientes da aplicación da biomasa. Dificultades e a súa expansión.
31. Biocombustibles. Clasificación dos biocombustibles. Cultivos enerxéticos.
32. Enerxía xeotérmica. Conceptos xerais. Vantaxes e inconvenientes. Bomba de calor xeotérmica.
33. Sistemas de captación xeotérmica. Instalacións xeotérmicas. Test de resposta xeotérmica. Normativa.
34. Enerxía eólica. Conceptos xerais, Vantaxes e inconvenientes da súa aplicación.
35. Enerxía do mar. Conceptos xerais. Vantaxes e inconvenientes da súa aplicación.
36. Enerxía do hidróxeno. Conceptos xerais. Vantaxes e inconvenientes da súa aplicación.

BLOQUE II

37. Enerxía minihidráulica. Conceptos xerais. Vantaxes e inconvenientes da súa aplicación.
38. Incineración de residuos domésticos. Conceptos xerais. Vantaxes e inconvenientes da súa aplicación.
39. Certificación enerxética de edificios. Programas informáticos de certificación. Sistemas internacionais de certificación.
40. Illamento en edificacións. Iluminación. Medidas de aforro e eficiencia.
41. Refrixeración. Clasificación das instalacións de refrixeración. Eficiencia dos equipos de refrixeración.
42. Sistemas de auga quente sanitaria (ACS). Medidas de optimización enerxética en ACS.
43. Instalacións de gas en edificios públicos. Normas básicas.
44. Edificación sostible. Confort térmico. Arquitectura bioclimática.
45. Mantemento en instalacións. Obxectivos, planificación e control. Normativa.
46. Código técnico de edificación. Contribución solar mínima de auga quente sanitaria. DB-HE4.
47. Normativa vixente de ecoeficiencia nos edificios.
48. O sector do transporte. Impacto do transporte no medio ambiente. Plans de mobilidade.
49. Condución eficiente. Selección do vehículo. Xestión de flotas. Software de xestión de flotas. Sistemas de comunicación e navegación.
50. Fontes alternativas de enerxía. Vehículos híbridos. Biocarburantes. Transporte por ferrocarril e marítimo.
51. O Código Técnico da edificación. Esixencias básicas de seguridade estrutural.
52. O Código Técnico da edificación. Esixencias básicas de seguridade en caso de incendio.
53. O Código Técnico da edificación. Esixencias básicas de seguridade de utilización.
54. O Código Técnico da edificación. Esixencias básicas de salubridade.

BLOQUE III

55. Alumeado público. Elementos básicos dun sistema de alumeado.
56. Regulamento da eficiencia enerxética en instalacións de alumeado exterior. Obxecto. Ámbito de aplicación. Normativa.

57. Criterios de deseño das instalacións de alumeado nos lugares de traballo. Distribución do alumeado interior. Cálculo das instalacións do alumeado interior.
58. O Enxeñeiro Industrial nas Entidades Locais. Funcións de verificación, avaliación e informes técnicos dos proxectos de actividades, avaliacións ambientais e actos de control. A inspección periódica das instalacións. Obxecto. Procedemento.
59. A Lei de avaliación ambiental. Obxecto e ámbito de aplicación. Procedementos de avaliación ambiental estratéxica e avaliación de impacto ambiental.
60. O contrato de obras. Tipo. Procedementos. Publicidade e prazos. Clasificación das obras.
61. O proxecto. Contido e documentación. A memoria valorada.
62. Execución do contrato de obras. Reformulo. Certificacións e abonos a conta. Modificación. Resolución do contrato e causas.
63. A Administración contratante. Órgano de contratación. Actas de reformulo e de comprobación de reformulo. Actos de recepcións de obras.
64. Lei de supresión de barreiras arquitectónicas no espazo urbano, edificacións e urbanizacións.
65. Estudos e Plans de Seguridade. Normativa aplicable. Contido.
66. Seguridade e Saúde Laboral. Proxectos e Coordinación de Seguridade. Normativa aplicable.
67. Proxectos de urbanización. Obxecto, contido e determinacións.
68. Desenvolvemento e control das obras. Acceso e servizos afectados.
69. O control de calidade. Obras defectuosas ou mal executadas. Planos das obras executadas.
70. As certificacións de obras. O orzamento de liquidación.
71. Conceptos básicos de luminotecnia, magnitudes e unidades de medida principais, principios xerais, luminarias, lámpadas, equipos auxiliares de regulación e control e cálculos eléctricos.
72. Verificacións eléctricas, medicións luminotécnicas e ensaios de materiais e equipos.

BLOQUE IV

73. Iluminación de interiores, deseño e nivel da iluminación, calidade da luz, cálculos e índices.
74. Iluminación con proxectores, iluminación de edificios, iluminacións deportivas e monumentos, deseño e nivel da iluminación, calidade da luz, cálculos e índices.
75. Iluminación de rúas, prazas e zonas verdes. Deseño e nivel da iluminación, calidade da luz, cálculos e índices.
76. Apoio de luminarias, aceiro, fundación, formigón, aluminio e outros.
77. Os servizos enerxéticos como mecanismo de aforro enerxético e económico para Administracións locais, modelos de contrato.
78. Lei de Subvencións e a súa xestión.
79. Proxectos e normativa de instalacións eléctricas de liñas aéreas e subterráneas en Alta e Baixa Tensión.
80. Proxectos e normativa de Centros de transformación.
81. A iluminación no código técnico de edificación (CTE) e no regulamento electrotécnico de baixa tensión (REBT).
82. Transmisión da calor. Condución, convección e radiación.
83. Cálculo de necesidades térmicas no edificio. Consideracións a ter en conta (cerramentos, orientación, etc.).
84. A bomba de calor. Principios de funcionamento. Aplicacións.
85. Sistemas de calefacción. Tipo de calefacción. Obxecto da calefacción e condicións que debe cumprir.
86. Conservación da enerxía nun sistema de calefacción. A regulación automática. Descrición. Órganos de detección para a regulación.
87. O Regulamento de Instalacións Térmicas nos Edificios. Esixencia de benestar e hixiene. Seguridade. As salas de caldeiras
88. O Regulamento electrotécnico de baixa tensión e instrucións complementarias: instalacións interiores ou receptoras. Instalacións interiores ou receptoras de enerxía eléctrica. Protección contra contactos directos e indirectos.

89. Instalacións eléctricas en locais de concorrencia pública. Prescricións particulares. Instalacións eléctricas en locais de características especiais e prescricións particulares en locais con risco de incendio ou explosión.

90. Instalacións de protección contra incendios. Normas Básicas.

Lugo, 28 de abril de 2021.- A secretaria xeral, María Esther Álvarez Martínez.

R. 1203

Anuncio

ANUNCIO DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 23 DE ABRIL DE 2021 NA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA A UNHA (1) PRAZA DENOMINADA ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A TOPÓGRAFO/A, INCLUÍDA NA OEP DO ANO 2017.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 23 de abril de 2021 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

“Logo de ver a proposta da Sra. Deputada Delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, do seguinte teor:

“Obxecto da convocatoria.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para cubrir definitivamente a praza do cadro de persoal funcionario, que a continuación se indica, vacante e dotada, incluída na Oferta de Emprego Público correspondentes ao ano 2017 (BOP número 298 de 30.12.2017).

Caracterización da praza.

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OE	Nº PRAZA Nº POSTO	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	GRUPO/SUBGRUPO	COTA
1	2017	776/1141	ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A TOPÓGRAFO/A	Escala de administración especial, subescala técnica, técnicos medios	A-A2	XERAL

Sistema selectivo.

Con base no disposto no artigo 171.2 do RDL 781/86, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en materia de Réxime Local, que establece “o ingreso nesta Subescala (Administración Especial) farase por oposición, concurso ou concurso - oposición libre, segundo acorde a Corporación respectiva...” e tendo en conta que nos atopamos diante dun proceso que ten, entre os seus obxectivos, estabilizar o emprego temporal; atendendo a que, para a realización das funcións da praza que se convoca e do correspondente posto, a experiencia profesional no desempeño das funcións (xa fora esta adquirida ao servizo da Deputación provincial de Lugo ou de outra Administración pública, ou incluso en entidades privadas), presupón unha maior garantía dun mellor desempeño do traballo das persoas aspirantes, a igualdade de coñecementos acreditados na fase de oposición, o que redundará en beneficio da organización ao precisarse menor tempo de adaptación aos requirimentos do posto para o seu desempeño eficaz e eficiente.

Considerando tamén que acreditar formación específica previa, relacionada coas funcións e tarefas da praza que se convoca e do seu correspondente posto, tamén é beneficioso para o desempeño destas e tendo en conta o acordo alcanzado na Mesa Xeral de Negociación do 11 de outubro de 2018, o sistema selectivo será o de concurso – oposición libre.

Normativa de aplicación ao obxecto da convocatoria.

Artigo 9.1) do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no que se establece que “son funcionarios de carreira quen, en virtude de nomeamento legal, están vinculados a unha administración pública por unha relación estatutaria regulada polo Dereito Administrativo para o desempeño de servizos profesionais retribuídos de carácter permanente”.

Artigo 55.1 do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público que sinala que “todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico”.

Artigo 55.2 do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público que preceptúa que “as Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:

- a) *Publicade das convocatorias e das súas bases.*
- b) *Transparencia.*
- c) *Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*
- d) *Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*
- e) *Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*
- f) *Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.*

Artigo 61.1 do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, que dispón que “os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrencia, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto”.

Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: “A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.

Artigo 171.2 do RDL 781/86, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en materia de Réxime Local, que establece “O ingreso nesta Subescala (Administración Especial) farase por oposición, concurso ou concurso -oposición libre, segundo acorde a Corporación respectiva, e requirirase estar en posesión do título académico ou profesional correspondente á clase ou especialidade de que se trate...”

Artigos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.

Artigo 59.1 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP nº 202, de 3 de setembro de 2020) sobre atribucións da Xunta de Goberno, que sinala que correspóndelle á mesma: “Aprobar as bases para as probas de selección de persoal (...)”

Proposta de acordo.

Visto o disposto pola normativa de aplicación e considerando que se cumpre coas esixencias da normativa vixente; en uso das facultades que lle confire á Xunta de Goberno o Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo, publicado no BOP núm. 202, do 3 de setembro de 2020, proponse á Xunta de Goberno a adopción do seguinte acordo:

1º.- Aprobar as bases específicas que rexerán o procedemento selectivo, mediante o sistema de concurso - oposición libre, para o ingreso como persoal funcionario na Deputación Provincial de Lugo, na seguinte praza vacante e dotada, incluída na oferta pública de emprego 2017 (BOP número 298 de 30.12.2017):

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OE	Nº PRAZA Nº POSTO	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	COTA
1	2017	776/1141	ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A TOPÓGRAFO/A	Escala de administración especial, subescala técnica, técnicos medios	A-A2	XERAL

Con respecto ás bases xerais, que rexerán neste procedemento selectivo, estarase ás aprobadas por acordo da Xunta de Goberno, na súa sesión celebrada o día 12 de marzo de 2021, publicadas xunto coa presente convocatoria.

2º.- Convocar publicamente a quen desexe participar no proceso selectivo.

3º.- Ordenar que se realicen cantos trámites sexan necesarios para desenvolver este procedemento selectivo e, concretamente, a publicación da presente convocatoria e das bases específicas no Boletín Oficial da Provincia (BOP), enviando extracto da convocatoria ao Diario Oficial de Galicia (DOG) e Boletín Oficial do Estado (BOE), sendo a publicación no BOE a que dará inicio ao prazo de presentación de solicitudes.”

A Xunta de Goberno, por unanimidade acorda prestar aprobación á proposta presentada e anteriormente transcrita.

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación

deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO NUNHA PRAZA VACANTE, DOTADA ORZAMENTARIAMENTE, DENOMINADA ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A TOPÓGRAFO/A, INCLUÍDA NA OEP DO ANO 2017, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos que convoque a Deputación provincial de Lugo para cubrir prazas vacantes do cadro de persoal funcionario, incluídas nas ofertas de emprego, acceso libre.

PRAZA QUE SE CONVOCA

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OE	Nº PRAZA Nº POSTO	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	COTA
1	2017	776/1141	ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A TOPÓGRAFO/A	Escala de administración especial, subescala técnica, técnicos medios	A-A2	XERAL

RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará o aspirante seleccionado atópase dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 23 Lei 30/84, de 2 agosto, de Medidas de Reforma do Función Pública e as disposicións aplicables nesta materia.

COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo da Deputación Provincial de Lugo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, as persoas ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza como superior/a xerárquico/a, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

8.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4 apartado e)

De acordo co apartado c) do artigo 135, do RD 781/86, de 18 de abril; co artigo 25 da Lei 30/84, de 2 de agosto; e co apartado e) do artigo 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, TREBEP, será necesario estar en posesión da seguinte titulación académica oficial:

TITULACIÓN ACADÉMICAS
GRAO EN ENXEÑERÍA EN XEOMÁTICA E TOPOGRAFÍA, ENXEÑERÍA TÉCNICA DE TOPOGRAFÍA OU EQUIVALENTES

8.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): **CELGA 4.**

PROCEDEMENTO SE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

FASE DE OPOSICIÓN Constará dos seguintes exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios.

A puntuación total da fase de oposición é de 50 puntos.

7.1 PRIMEIRO EXERCICIO

A elección do Tribunal o primeiro exercicio poderá consistir nas seguintes opcións:

a) Na exposición por escrito dun tema de carácter xeral relacionado no apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sen que teña que aterse aos epígrafes concretos dos temas, cun tempo máximo para realizar o exercicio de dúas (2) horas.

b) Na exposición por escrito dun tema seleccionado por sorteo entre os contidos no apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, cun tempo máximo para realizar o exercicio de unha (1) hora.

c) Nun exercicio tipo test dun máximo de corenta (40) preguntas e catro (4) preguntas de reserva, con tres respostas alternativas, que abarque a totalidade do programa de MATERIAS COMÚNS, cun tempo máximo para realizalo de corenta e cinco (45) minutos. O Tribunal elaborará o exame tipo test e fixará os criterios para a súa corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

No caso de que se opte polas modalidades a) ou b) o exercicio será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine podendo asistir á dita lectura as demais persoas aspirantes.

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 10 puntos sendo necesario obter unha puntuación mínima de 5 para superalo.

7.2 SEGUNDO EXERCICIO

Consistirá na exposición por escrito de tres (3) temas, seleccionados por sorteo, entre os temas contidos no apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS do programa. Sortearase 1 tema de cada bloque.

O tempo máximo para a realización do segundo exercicio será de tres (3) horas.

Este exercicio será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine, podendo asistir á mencionada lectura as demais persoas aspirantes. O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido dos temas ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada, de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa dos coñecementos de cada persoa aspirante.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

7.3 TERCEIRO EXERCICIO

Consistirá nun suposto práctico que terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa nun suposto concreto que responda ás funcións ou tarefas das prazas/postos que se convocan.

O tempo máximo para realizar o exercicio será de dúas (2) horas e trinta (30) minutos.

Este exercicio poderá ser lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, a proposta deste, na data que este determine, podendo asistir as demais persoas aspirantes.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada, de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada persoa aspirante.

O Tribunal decidirá se as persoas aspirantes, para a realización do exercicio poden vir provistas da normativa, excluíndose textos doutrinais, textos legais concordados, anotados e/ou comentados, formularios ou similares.

Este exercicio poderá ser realizado ou transcrito utilizando as ferramentas informáticas que sexan necesarias a criterio do Tribunal.

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

7.4 CUARTO EXERCICIO: PROBA DE GALEGO

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán cuxo contido corresponderá ao esixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica 5.2.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego esixido na base específica 5.2.

Esta exercicio é obrigatorio e eliminatorio; cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superalo.

FASE DE CONCUSO . A puntuación total da fase de concurso é de **30 puntos**.

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso unicamente ás persoas aspirantes que superaren a fase de oposición.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. A puntuación máxima deste apartado é de 16 puntos.

• Criterios de Valoración da experiencia profesional

Valorarase unicamente a experiencia profesional que teña relación coa praza/posto que se convoca sempre que fose como persoal funcionario ou persoal laboral.

Entenderase por prestación de servizos coas mesmas funcións cando se acreditan coa mesma denominación.

Entenderase que se desempeñou praza/posto similar, cando a prestación de servizos se realiza dentro da mesma rama, especialidade e area de actividade.

O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme a táboa que se sinala a continuación.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no Informe de Vida Laboral.

Non se valorarán bolsas, becas, servizos como autónomos, nin as prácticas incluídas nos plans de estudos das titulación académicas.

• **Cadro de valoración da experiencia profesional:**

-Administración Local-Deputación de Lugo

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza/posto convocado	Similares á praza/ posto convocado con titulación		
	superior	Igual	Inferior
0,20 x cada 30 días	0,134 x cada 30 días	0,100x cada30 días	0,067 x cada30 días

-Outras Administracións Locais

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza/posto convocado	Similares á praza/ posto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,150 x cada 30 días	0,100 x cada 30 días	0,075x cada30 días	0,050 x cada30 días

-Outras Administracións Públicas, Organismos autónomos de carácter administrativo dependentes desta, ou outras entidades que rexan por normas de dereito administrativo.

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza/posto convocado	Similares á praza/ posto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,125 x 30 días	0,084 x 30 días	0,063 x 30 días	0,042 x 30 días

-Entidades do sector público que non se rexan por normas de dereito administrativo

Desempeño de praza/posto/emprego caso mesmas funcións que a praza/posto convocado	0,050 x 30 días
--	-----------------

-Entidades Privadas

Desempeño de praza/posto/emprego caso mesmas funcións que a praza/posto convocado	0,040 x 30 días
--	-----------------

• **Forma de acreditar a experiencia.**

Os documentos acreditativos deberán ser orixinais (con código de verificación da Entidade emisora), copias autenticadas ou copias compulsadas.

-A experiencia en Administracións Públicas, organismos autónomos dependentes desta ou entidades do sector público que se rexan por normas de dereito administrativo deberá acreditarse mediante:

a) Informe de vida laboral actualizado.

b) Certificado oficial de servizos que exprese a praza/posto/emprego desempeñado, así como o tempo de servizos prestados, con indicación do réxime xurídico.

-A experiencia en Entidades do Sector Público que non se rexan por normas de dereito administrativo e Entidades Privadas, deberá acreditarse mediante:

a) Informe de vida laboral actualizado.

b) Contrato laboral de cada período que pretenda acreditar reflectido na vida laboral. O contrato deberá acreditar a denominación do emprego. Tamén poderá acreditarse mediante unha nómina de cada un dos períodos na que figure a denominación da praza/posto/emprego e antigüidade.

B FORMACIÓN A puntuación máxima deste apartado é de 14 puntos.

Valorarase a formación que sexa relacionada co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

B-1 TITULACIÓNS ACADÉMICAS OFICIAIS. A puntuación máxima deste apartado é de 4 puntos.

• **Criterios de puntuación das titulacións académicas**

Valoraranse as titulacións que sexan relacionadas ou relevantes para o desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

Non se valorará a titulación académica esixida para participar no procedemento selectivo que se convoca.

Cando o aspirante teña máis de unha titulación de acceso, poderá valorarse as que excedan da necesaria.

Non se valorarán as titulacións que forman parte do itinerario para obter a titulación esixida para participar no procedemento selectivo.

Cando se posúa máis dunha titulación na mesma rama ou especialidade, só se puntuará a superior.

• **Cadro de valoración titulacións académicas:**

	PUNTUACIÓN	
	RELACIONADA	RELEVANTE
TITULACIÓN UNIVERSITARIA		
DOUTORAMENTO	3,00	4,00
MASTER OFICIAL	2,75	3,75
LICENCIATURA	2,50	3,50
GRAO	2,00	3,00
DIPLOMATURA	1,50	2,50
TITULACIÓNS DE FORMACIÓN PROFESIONAL		
FP CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN (FPC)	1,00	2,00
FP GRAO SUPERIOR (FPGS)	0,75	1,75
FP GRAO MEDIO (FPGM)	0,50	1,50
FP BÁSICA (FPB)	0,25	1,25
TITULOS DE		
BACHARELATO	0,40	1,40
ESO	0,20	1,20

• **Forma de acreditar as titulacións académicas**

As titulacións académicas oficiais acreditaranse mediante orixinal (que conte co código de verificación da Entidade emisora), copia autenticada ou copia compulsada do título ou certificación de solicitude do abono dos dereitos de expedición (no caso de equivalencia ou homologación de titulacións, deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas).

B-2 MÁSTERES PROPIOS, CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE, CURSOS, XORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS E SIMILARES. A puntuación máxima neste apartado é de 8 puntos.

• **Criterios de puntuación**

Valoraranse as actividades formativas que estean relacionadas co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca impartidas nos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, na Escola Galega de Administración Pública, a Academia Galega de Seguridade Pública, o Instituto Nacional de Administracións Públicas, ou nas Escolas oficiais de formación similares do estado, comunidades autónomas e administración local, universidades públicas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das administracións públicas e as impartidas polos colexios profesionais que versen sobre materias propias da súa especialidade.

Excepcionalmente poderán puntuarse actividades formativas impartidas por outros organismos ou entidades públicas ou privadas cando a xuízo do Tribunal, se motive a decisión.

Cando as persoas aspirantes acrediten actividades formativas sobre a mesma materia, quedará a xuízo do tribunal puntuar as de maior contido, as máis actuais ou puntuar todas, motivando a decisión que se adopte.

Non se valorarán as asignaturas/materias que formen parte de titulacións académicas.

Non se valorarán partes dos contidos dunha acción formativa.

Non se valorarán materias que formen parte de cursos/másteres propios.

Non se valorarán módulos nin unidades de competencia.

Puntuarase como impartición a docencia universitaria.

Valoraranse os certificados de profesionalidade recollidos no Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidade cando estean relacionados ou sexan relevantes para a realización das funcións da praza/posto que se convoca.

Non se valorarán cando os módulos do certificado de profesionalidade formen parte da titulación presentada para o acceso ao proceso selectivo ou de titulacións valoradas no apartado anterior.

As publicacións, proxectos ou similares relacionados coas funcións da praza/posto de traballo que se convoca, valoraranse a criterio do Tribunal de selección en función do seu contido e da relevancia para o exercicio das funcións.

• **Cadro de valoración de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares:**

FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia	0,010
Aproveitamento/certificados de profesionalidade/créditos	0,020
Impartición/docencia universitaria	0,030
Publicacións, proxectos ou similares	A criterio do Tribunal tendo en conta as puntuacións anteriores

• **Forma de acreditar as accións formativas:**

A acreditación realizarase mediante orixinais (que contén o código de verificación da Entidade que o expida), copia autenticada ou copia compulsada do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas, determinación de si é de asistencia, aproveitamento ou impartición e entidade que organiza.

Para acreditar as publicacións, proxectos ou similares, precisarase o orixinal (que conta co código de verificación da Entidade que o expida), copia autenticada ou copia compulsada do documento acreditativo ou certificado con validez legal, que permita apreciar con claridade o contido e a dimensión da acción correspondente.

B-3 IDIOMA GALEGO. A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.

• **Criterios de valoración idioma galego**

Valoraranse os coñecementos do idioma galego superiores ao Celga 4, cando sexan útiles e relacionados co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

Non se puntuará o nivel de galego esixido na convocatoria.

Só se puntuará a acción formativa que teña maior puntuación.

• **Cadro de Valoracións idioma galego:**

NIVEL DE GALEGO	PUNTUACIÓN
Nivel de galego C1 ou Celga 4	0,50
Curso de nivel medio de linguaxe administrativo galego, curso de nivel medio de linguaxe administrativo local galego, curso de linguaxe xurídica galego, ciclo superior de estudos de galego das escolas oficiais de idiomas, nivel de galego C2 ou Celga 5	0,75
Curso de nivel superior de linguaxe administrativa galega, ou curso de nivel superior de linguaxe xurídica galega	1,00

• **Acreditacións do nivel de galego**

Acreditarase mediante orixinal (que conta co código de verificación da Entidade que o expida), copia autenticada ou copia compulsada do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal.

B-4 OUTROS IDIOMAS OFICIAIS. A puntuación máxima no apartado é de 1 puntos.

• **Criterios de valoración de outros idiomas oficiais.**

O Tribunal poderá valorar idiomas oficiais que considere relacionados co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

Só se puntuará de cada idioma o nivel de maior puntuación.

Para a valoración teranse en conta os niveis recollidos no Marco Europeo Comunitario.

Os Idiomas non comunitarios valoraranse a xuízo do tribunal tendo en conta o cadro do Marco Europeo de referencia.

Outras actividades formativas ou cursos que se realicen por organismos oficiais serán valorados a criterio do Tribunal.

• **Cadro de valoración de idiomas:**

IDIOMAS COMUNITARIOS MARCO EUROPEO	PUNTUACIÓNS
NIVEL C2	1,00
NIVEL C1	0,80
NIVEL B2	0,60
NIVEL B1	0,40
NIVEL A2	0,20
NIVEL A1	0,10
OUTROS IDIOMAS OFICIAIS	Valoraranse a xuízo do Tribunal tendo en conta as puntuacións anteriores
CURSOS REALIZADOS POR ORGANISMOS OFICIAIS	

• Acreditación de outros idiomas

Acreditaranse mediante orixinal (que conte co código de verificación da Entidade que o expida), copia autenticada ou copia compulsada do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal.

9.- PROGRAMA DE ACCESO**B) MATERIAS COMÚNS**

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. O Tribunal Constitucional. Procedemento de reforma.
2. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.
3. As Cortes Xerais. Composición, elección e disolución. Atribucións. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.
4. Organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración do Estado. Administración central e periférica. A Administración Institucional.
5. As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas.
6. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias.
7. A provincia no réxime local. Órganos de decisión colexiados e unipersoais; organización complementaria.
8. A Administración Pública na Constitución. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
9. O procedemento administrativo común. Os interesados. Fases do procedemento administrativo común. Principais documentos do expediente administrativo.
10. As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais. Orzamento das Entidades Locais: Conceptos esenciais da súa aprobación e execución.
11. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. O ingreso na función pública. A carreira administrativa. Adquisición e perda da condición de funcionario. Incompatibilidades. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
12. A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP número 202, de 3 de novembro de 2020).

C) MATERIAS ESPECÍFICAS**BLOQUE I**

13. Topografía. Definicións, obxecto, medicións lineais e angulares. Unidades lineais, angulares, superficiais e de volume.
14. Teoría de erros: o erro na topografía. Conceptos fundamentais. Erros instrumentais.
15. Cartografía. Conceptos, proxeccións cartográficas, mapas, planos, escalas, representación do relevo. Sistemas de referencia terrestres.
16. Fotogrametría. Proceso fotogramétrico. Restitución fotogramétrica. Futuro da fotogrametría: técnicas LIDAR.
17. Representación de superficies topográficas. Métodos utilizados. Representación de punto, recta, plano. Curvas de nivel, formas elementais do relevo, representación de casos especiais.
18. Debuxo de curvas de nivel. Cuncas, embalses, trazados, perfís, emprego dos mesmos.
19. Instrumentos utilizados en topografía clásica. Teodolitos, taquímetros, niveis, estacións totais. Descrición, precisións, erros.
20. Distancias, tipos. Medicións directa e indirecta de distancias e desniveis. Precisións e erros cometidos.
21. Sistemas de posicionamento por satélite. Características das constelacións. Estrutura do sistema. Formas de medición. Precisións.
22. Levantamentos topográficos con GPS: medición de código e de fase. Instrumentación. Métodos de medida: estáticos e cinemáticos, postproceso e tempo real. Redes de correccións diferenciais en tempo real.
23. Cálculo de superficies. Métodos de cálculo, numéricos, gráficos e mecánicos.
24. Cálculo de volumes. Métodos de cálculo. Movemento de terras.
25. Coordenadas. Cálculo. Transformacións. Coordenadas absolutas e relativas. Vantaxes do cálculo por coordenadas. Convergencia de meridianos. Proxeccións UTM.
26. Métodos de radiación. Orientación do instrumento. Erros cometidos. Distancia máxima de radiación.

27. Itinerarios. Clases de itinerarios. Cálculo. Erros cometidos. Cálculo de acimuts. Tolerancias. Compensacións.
28. Cálculo de itinerarios especiais. Método de Porro. Método de Villani. Método de comprobacións angulares. Itinerarios de precisión.

BLOQUE II

29. Interseccións. Directas, inversas, mixtas. Práctica da observación. Estudo gráfico e analítico.
30. Métodos altimétricos. Superficies de nivel. Cotas, altitudes e desniveis. Correccións.
31. Nivelación xeométrica. Métodos de nivelación simple. Nivelación composta. Erros. Tolerancias. Cálculo de altitudes.
32. Nivelacións trigonométricas. Métodos. Erros. Tolerancias. Nivelación a grandes distancias. Cálculo de altitudes.
33. Xeodesia. Marcos de referencia xeodésicos. Rede antiga nacional. Rede ROI. Rede REGENTE. Rede ERGNSS. Rede de nivelación de alta precisión (REDNAP).
34. Redes xeodésicas. Cálculos e axustes das redes xeodésicas. Cálculo e compensación dun polígono. Cálculo e compensación dunha cadea de triángulos.
35. Redes topográficas: triangulación e trilateración.
36. Redes altimétricas. Métodos. Traballos de campo.
37. Replanteos. Conceptos. Instrumentos utilizados. Observacións topográficas. Bases e puntos de replanteo.
38. Métodos de replanteo planimétricos. Precisións absolutas e relativas. Topografía de apoio. Cálculo de datos de replanteo.
39. Definición de aliñacións. Sinalización de puntos. Referenciación de puntos. Reseña de puntos. Marcado de aliñacións.
40. Curvas circulares. Características. Elementos. Cálculo. Métodos de replanteo. A curva circular na instrución de estradas.
41. Curvas de transición. Vantaxes e tipos. Elementos. Cálculo. Métodos de replanteo. As curvas de transición na instrución de estradas. Enlaces e interseccións.
42. Rasantes. Definicións. Tipos. Cambios de rasante. Curvas utilizadas. Acordos. O trazado en alzado na instrución de estradas.
43. Perfís lonxitudinais. Métodos de obtención. Toma de datos. Cálculo e debuxo.
44. Perfís transversais. Métodos de obtención. Toma de datos. Cálculo e debuxo.

BLOQUE III

45. Seccións transversais. Elementos. Sección transversal en instrución de estradas.
46. Cálculo e replanteo de rasantes e taludes. Replanteos altimétricos. Rede de apoio altimétrica. Aparatos a utilizar. Replanteos puntos do eixo e desprazados dunha determinada rasante. Refino de taludes. Cabezas e pes de talude, zanzas e estruturas.
47. Medicións. Lineais, superficiais e de volumes. Medicións dunha estrada. Medicións dunha estrutura.
48. Modelos dixitais do terreo. Tipos. Xeración a través de programas informáticos Construción do MDE. Aplicación á redacción de proxectos de obras lineais. Resultados.
49. Sistemas de información xeográfica. Definicións. Compoñentes dun SIG. Bases de datos. Aplicación para a xestión da rede viaria.
50. Funcións do enxeñeiro técnico en topografía na redacción de proxectos e execución e control de obras.
51. Liñas límite xurisdicionais, municipais, provinciais e autonómicas. Actas de deslinde. Replanteo de mojones e das liñas do terreo. Expedientes de deslinde. Modificacións de liñas límite.
52. Expropiacións. Planos parcelarios. Obxecto. Descrición. Información necesaria. Superficies. Bens a expropiar. Zonas de ocupación.
53. Cartografía en internet. Tipos. Acceso. Utilidade de cara á redacción de proxectos de enxeñería e xestión de redes de estradas.
54. Catastro. Conceptos. Evolución do catastro en España. Cartografía catastral. Difusión da información catastral. Oficina virtual do catastro. Certificado catastral.
55. A rede de estradas da Deputación Provincial de Lugo. Estrutura e características.
56. gvSIG. Funcións e entorno do programa. Xestión da rede de estradas con gvSIG.

57. Cartomap. Funcións e entorno do programa. Intercambio de datos. Axuste de datos.

58. Cartomap. Elaboración dun proxecto de obra lineal.

59. Deseño asistido por ordenador. Concepto, características e uso. Debuxo de entidades gráficas. Presentación de planos. Acotacións. Saídas a impresión. Exportación de datos.

60. AutoCAD. Interfaz de usuario. Sistemas de coordenadas e espazos de traballo.

Lugo, 28 de abril de 2021.- A secretaria xeral, María Esther Álvarez Martínez.

R. 1204

Anuncio

ANUNCIO DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 23 DE ABRIL DE 2021 NA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA EN 3 PRAZAS DENOMINADAS TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA (FP), INCLUÍDAS NA OEP DOS ANOS 2017 E 2019.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 23 de abril de 2021 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

“Logo de ver a proposta da Sra. Deputada Delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, do seguinte teor:

“Obxecto da convocatoria

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para cubrir definitivamente as prazas do cadro de persoal funcionario, que a continuación se indican, vacantes e dotadas, incluídas nas Ofertas de Emprego Público correspondentes ao ano 2017 (BOP número 298 de 30.12.2017) e 2019 (BOP 299 de 31.12.2019).

Caracterización das prazas.

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OE	Nº PRAZA Nº POSTO	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	COTA
3	1 PRAZA (OE 2017)	790/1185	TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA FP	Escala de administración especial, subescala técnica, técnicos auxiliares	B	XERAL
	2 PRAZAS (OE 2019)	851/1335 852/1336				

Sistema selectivo.

Con base no disposto no artigo 171.2 do RDL 781/86, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en materia de Réxime Local, que establece “o ingreso nesta Subescala (Administración Especial) farase por oposición, concurso ou concurso - oposición libre, segundo acorde a Corporación respectiva,...” e tendo en conta que nos atopamos diante dun proceso que ten, entre os seus obxectivos, estabilizar o emprego temporal; atendendo a que, para a realización das funcións das prazas que se convocan e dos correspondentes postos, a experiencia profesional no desempeño das funcións (xa fora esta adquirida ao servizo da Deputación provincial de Lugo ou de outra Administración pública, ou incluso en entidades privadas), presupón unha maior garantía dun mellor desempeño do traballo das persoas aspirantes, a igualdade de coñecementos acreditados na fase de oposición, o que redundará en beneficio da organización ao precisarse menor tempo de adaptación aos requirimentos do posto para o seu desempeño eficaz e eficiente.

Considerando tamén que acreditar formación específica previa, relacionada coas funcións e tarefas das prazas que se convocan e dos seus correspondentes postos, tamén é beneficioso para o desempeño destas e tendo en conta o acordo alcanzado na Mesa Xeral de Negociación do 11 de outubro de 2018, o sistema selectivo será o de concurso – oposición libre.

Normativa de aplicación ao obxecto da convocatoria.

Artigo 9.1) do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no que se establece que “son funcionarios de carreira quen, en virtude de nomeamento legal, están vinculados a unha administración pública por unha relación estatutaria regulada polo Dereito Administrativo para o desempeño de servizos profesionais retribuídos de carácter permanente”.

Artigo 55.1 do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público que sinala que “todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos

principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico”.

Artigo 55.2 do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público que preceptúa que “as Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:

- a) Publicade das convocatorias e das súas bases.*
- b) Transparencia.*
- c) Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*
- d) Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*
- e) Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*
- f) Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.*

Artigo 61.1 do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, que dispón que “os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrancia, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto”.

Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: “A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de

emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso-oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.

Artigo 171.2 do RDL 781/86, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en materia de Réxime Local, que establece “O ingreso nesta Subescala (Administración Especial) farase por oposición, concurso ou concurso -oposición libre, segundo acorde a Corporación respectiva, e requirirase estar en posesión do título académico ou profesional correspondente á clase ou especialidade de que se trate...”

Artigos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.

Artigo 59.1 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP nº 202, de 3 de setembro de 2020) sobre atribucións da Xunta de Goberno, que sinala que correspóndelle á mesma: “Aprobar as bases para as probas de selección de persoal (...)”

Proposta de acordo

Visto o disposto pola normativa de aplicación e considerando que se cumpre coas esixencias da normativa vixente; en uso das facultades que lle confire á Xunta de Goberno o Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo, publicado no BOP núm. 202, do 3 de setembro de 2020, propónse á Xunta de Goberno a adopción do seguinte acordo:

1º.- *Aprobar as bases específicas que rexerán o procedemento selectivo, mediante o sistema de concurso -oposición libre, para o ingreso como persoal funcionario na Deputación Provincial de Lugo, nas seguintes prazas vacantes e dotadas, incluídas nas ofertas públicas de emprego 2017 (BOP número 298 de 30.12.2017) e 2019 (BOP 299 de 31.12.2019):*

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OE	Nº PRAZA Nº POSTO	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	COTA
3	1 PRAZA (OE 2017)	790/1185	TÉCNICO/A SUPERIOR FP INFORMÁTICA	Escala de administración especial, subescala técnica, técnicos auxiliares	B	XERAL
	2 PRAZAS (OE 2019)	851/1335 852/1336				

Con respecto ás bases xerais, que rexerán neste procedemento selectivo, estarase ás aprobadas por acordo da Xunta de Goberno, na súa sesión celebrada o día 12 de marzo de 2021, publicadas xunto coa presente convocatoria.

2º.- Convocar publicamente a quen desexe participar no proceso selectivo.

3º.- Ordenar que se realicen cantos trámites sexan necesarios para desenvolver este procedemento selectivo e, concretamente, a publicación da presente convocatoria e das bases específicas no Boletín Oficial da Provincia (BOP), enviando extracto da convocatoria ao Diario Oficial de Galicia (DOG) e Boletín Oficial do Estado (BOE), sendo a publicación no BOE a que dará inicio ao prazo de presentación de solicitudes.

A Xunta de Goberno, por unanimidade acorda prestar aprobación á proposta presentada e anteriormente transcrita”.

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte da citada publicación ,sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN PRAZAS VACANTES, DOTADAS ORZAMENTARIAMENTE, DENOMINADAS TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA FP, INCLUÍDAS NAS OEP DOS ANOS 2017 E 2019, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos que convoque a Deputación Provincial de Lugo para cubrir prazas vacantes do cadro de persoal funcionario, incluídas nas ofertas de emprego, acceso libre.

2. PRAZA/S QUE SE CONVOCA/N

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OE	Nº PRAZA Nº POSTO	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	GRUPO / SUBGRUPO	COTA
3	1 PRAZA (OE 2017)	790/1185	TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA FP	Escala de administración especial, subescala técnica, técnicos auxiliares	B	XERAL
	2 PRAZAS (OE 2019)	851/1335 852/1336				

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán os aspirantes seleccionados atópanse dotadas no orzamento vixente, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 23 Lei 30/84, de 2 agosto, de Medidas de Reforma do Función Pública e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo da Deputación Provincial de Lugo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, as persoas ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza como superior/a xerárquico/a, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4 apartado e)

De acordo co apartado c) do artigo 135, do RD 781/86, de 18 de abril; co artigo 25 da Lei 30/84, de 2 de agosto; e co apartado e) do artigo 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, TREBEP, será necesario estar en posesión da seguinte titulación académica oficial:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS**-TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRAO SUPERIOR DA FAMILIA DE INFORMÁTICA E COMUNICACIÓNS DA LOE:**

Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Rede

Técnico/a Superior en Desenvolvemento de Aplicacións Multiplataforma

Técnico/a Superior en Desenvolvemento de Aplicacións Web

-TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRAO SUPERIOR DA FAMILIA DE INFORMÁTICA DA LOGSE:

Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos

Técnico/a Superior en Desenvolvemento de Aplicacións Informáticas

-TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRAO SUPERIOR DA FAMILIA DE ELECTRICIDADE E ELECTRÓNICA DA LOE OU LOGSE:

Técnico/a superior en Sistemas de telecomunicacións e informáticos

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): **CELGA 4**

6. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

7. FASE DE OPOSICIÓN Constará dos seguintes exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios.

A puntuación total da fase de oposición é de 50 puntos.

7.1 PRIMEIRO EXERCICIO

A elección do Tribunal o primeiro exercicio poderá consistir nas seguintes opcións:

- a) Na exposición por escrito dun tema de carácter xeral relacionado no apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sen que teña que atermos aos epígrafes concretos dos temas, cun tempo máximo para realizar o exercicio de unha (1) hora e trinta (30) minutos .
- b) Na exposición por escrito dun tema seleccionado por sorteo entre os contidos no apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, cun tempo máximo para realizar o exercicio de unha (1) hora.
- c) Nun exercicio tipo test dun máximo de trinta e dúas (32) preguntas e tres (3) preguntas de reserva, con tres respostas alternativas, que abarque a totalidade do programa de MATERIAS COMÚNS, cun tempo máximo para realizalo de trinta e cinco (35) minutos. O Tribunal elaborará a exame tipo test e fixará os criterios para a súa corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

No caso de que se opte polas modalidades a) ou b) o exercicio será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine podendo asistir á dita lectura as demais persoas aspirantes.

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 10 puntos sendo necesario obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo.

7.2 SEGUNDO EXERCICIO

Consistirá na exposición por escrito de dous (2) temas, seleccionados por sorteo, entre os temas contidos no apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS do programa. Sortearase 1 tema de cada bloque.

O tempo máximo para a realización do segundo exercicio será de dúas (2) horas.

Este exercicio será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine, podendo asistir á mencionada lectura as demais persoas aspirantes. O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido dos temas ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada, de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa dos coñecementos de cada persoa aspirante.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

7.3 TERCEIRO EXERCICIO

Consistirá nun suposto práctico que terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa nun suposto concreto que responda ás funcións ou tarefas das prazas/postos que se convocan.

O tempo máximo para realizar o exercicio será de dúas (2) horas.

Este exercicio poderá ser lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, a proposta deste, na data que este determine, podendo asistir as demais persoas aspirantes.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada, de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada persoa aspirante.

O Tribunal decidirá se as persoas aspirantes, para a realización do exercicio poden vir provistas da normativa, excluíndose textos doutriniais, textos legais concordados, anotados e/ou comentados, formularios ou similares.

Este exercicio poderá ser realizado ou transcrito utilizando as ferramentas informáticas que sexan necesarias a criterio do Tribunal.

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

7.4 CUARTO EJERCICIO: PROBA DE GALEGO

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán cuxo contido corresponderá ao esixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica 5.2.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes o nivel de galego esixido na base específica 5.2.

Esta exercicio é obrigatorio e eliminatorio; cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superalo.

8. FASE DE CONCUSO . A puntuación total da fase de concurso é de 30 puntos.

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso unicamente ás persoas aspirantes que superaren a fase de oposición.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. A puntuación máxima deste apartado é de 16 puntos.

• Criterios de Valoración da experiencia profesional

Valorarase unicamente a experiencia profesional que teña relación coa praza/posto que se convoca sempre que fose como persoal funcionario ou persoal laboral.

Entenderase por prestación de servizos coas mesmas funcións cando se acreditan coa mesma denominación.

Entenderase que se desempeñou praza/posto similar, cando a prestación de servizos se realiza dentro da mesma rama, especialidade e area de actividade.

O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme a táboa que se sinala a continuación.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no Informe de Vida Laboral.

Non se valorarán bolsas, becas, servizos como autónomos, nin as prácticas incluídas nos plans de estudos das titulación académicas.

• Cadro de valoración da experiencia profesional:

-Administración Local-Deputación de Lugo

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza/posto convocado	Similares á praza/ posto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,20 x cada 30 días	0,134 x cada 30 días	0,100x cada30 días	0,067 x cada30 días

-Outras Administracións Locais

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza/posto convocado	Similares á praza/ posto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,150 x cada 30 días	0,100 x cada 30 días	0,075x cada30 días	0,050 x cada30 días

-Outras Administracións Públicas, Organismos autónomos de carácter administrativo dependentes desta, ou outras entidades que rexan por normas de dereito administrativo.

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza/posto convocado	Similares á praza/ posto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,125 x 30 días	0,084 x 30 días	0,063 x 30 días	0,042 x 30 días

-Entidades do sector público que non se rexan por normas de dereito administrativo

Desempeño de praza/posto/emprego caso mesmas funcións que a praza/posto convocado	0,050 x 30 días
---	-----------------

-Entidades Privadas

Desempeño de praza/posto/emprego caso mesmas funcións que a praza/posto convocado	0,040 x 30 días
---	-----------------

• **Forma de acreditar a experiencia.**

Os documentos acreditativos deberán ser orixinais (con código de verificación da Entidade emisora), copias autenticadas ou copias compulsadas.

-A experiencia en Administracións Públicas, organismos autónomos dependentes desta ou entidades do sector público que se rexan por normas de dereito administrativo deberá acreditarse mediante:

- Informe de vida laboral actualizado.
- Certificado oficial de servizos que exprese a praza/posto/emprego desempeñado, así como o tempo de servizos prestados, con indicación do réxime xurídico.

-A experiencia en Entidades do Sector Público que non se rexan por normas de dereito administrativo e Entidades Privadas, deberá acreditarse mediante:

- Informe de vida laboral actualizado.
- Contrato laboral de cada período que pretenda acreditar reflectido na vida laboral. O contrato deberá acreditar a denominación do emprego. Tamén poderá acreditarse mediante unha nómina de cada un dos períodos na que figure a denominación da praza/posto/emprego e antigüidade.

B FORMACIÓN A puntuación máxima deste apartado é de 14 puntos.

Valorarase a formación que sexa relacionada co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

B-1 TITULACIÓNS ACADÉMICAS OFICIAIS. A puntuación máxima deste apartado é de 4 puntos.

• **Criterios de puntuación das titulacións académicas**

Valoraranse as titulacións que sexan relacionadas ou relevantes para o desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

Non se valorará a titulación académica esixida para participar no procedemento selectivo que se convoca.

Cando o aspirante teña máis de unha titulación de acceso, poderá valorarse as que excedan da necesaria.

Non se valorarán as titulacións que forman parte do itinerario para obter a titulación esixida para participar no procedemento selectivo.

Cando se posúa máis dunha titulación na mesma rama ou especialidade, só se puntuará a superior.

• **Cadro de valoración titulacións académicas:**

	PUNTUACIÓN	
	RELACIONADA	RELEVANTE
TITULACIÓN UNIVERSITARIA		
DOCTORAMENTO	3,00	4,00
MASTER OFICIAL	2,75	3,75
LICENCIATURA	2,50	3,50
GRAO	2,00	3,00
DIPLOMATURA	1,50	2,50
TITULACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL		
FP CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN (FPC)	1,00	2,00
FP GRAO SUPERIOR (FPGS)	0,75	1,75
FP GRAO MEDIO (FPGM)	0,50	1,50
FP BÁSICA (FPB)	0,25	1,25
TÍTULOS DE		
BACHARELATO	0,40	1,40
ESO	0,20	1,20

• **Forma de acreditar as titulacións académicas**

As titulacións académicas oficiais acreditaranse mediante orixinal (que conte co código de verificación da Entidade emisora), copia autenticada ou copia compulsada do título ou certificación de solicitude do abono dos dereitos de expedición (no caso de equivalencia ou homologación de titulacións, deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas).

B-2 MÁSTERES PROPIOS, CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE, CURSOS, XORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS E SIMILARES. A puntuación máxima neste apartado é de 8 puntos.

• **Criterios de puntuación**

Valoraranse as actividades formativas que estean relacionadas co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca impartidas nos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, na Escola Galega de Administración Pública, a Academia Galega de Seguridade Pública, o Instituto Nacional de Administracións Públicas, ou nas Escolas oficiais de formación similares do estado, comunidades autónomas e administración local, universidades públicas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das administracións públicas e as impartidas polos colexios profesionais que versen sobre materias propias da súa especialidade.

Excepcionalmente poderán puntuarse actividades formativas impartidas por outros organismos ou entidades públicas ou privadas cando a xuízo do Tribunal, se motive a decisión.

Cando as persoas aspirantes acrediten actividades formativas sobre a mesma materia, quedará a xuízo do tribunal puntuar as de maior contido, as máis actuais ou puntuar todas, motivando a decisión que se adopte.

Non se valorarán as asignaturas/materias que formen parte de titulacións académicas.

Non se valorarán partes dos contidos dunha acción formativa.

Non se valorarán materias que formen parte de cursos/másteres propios.

Non se valorarán módulos nin unidades de competencia.

Puntuarase como impartición a docencia universitaria.

Valoraranse os certificados de profesionalidade recollidos no Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidade cando estean relacionados ou sexan relevantes para a realización das funcións da praza/posto que se convoca.

Non se valorarán cando os módulos do certificado de profesionalidade formen parte da titulación presentada para o acceso ao proceso selectivo ou de titulacións valoradas no apartado anterior.

As publicacións, proxectos ou similares relacionados coas funcións da praza/posto de traballo que se convoca, valoraranse a criterio do Tribunal de selección en función do seu contido e da relevancia para o exercicio das funcións.

• Cadro de valoración de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares:

FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia	0,010
Aproveitamento/certificados de profesionalidade/créditos	0,020
Impartición/docencia universitaria	0,030
Publicacións, proxectos ou similares	A criterio do Tribunal tendo en conta as puntuacións anteriores

• Forma de acreditar as accións formativas:

A acreditación realizarase mediante orixinais (que contén co código de verificación da Entidade que o expida), copia autenticada ou copia compulsada do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas, determinación de si é de asistencia, aproveitamento ou impartición e entidade que organiza.

Para acreditar as publicacións, proxectos ou similares, precisarase o orixinal (que conta co código de verificación da Entidade que o expida), copia autenticada ou copia compulsada do documento acreditativo ou certificado con validez legal, que permita apreciar con claridade o contido e a dimensión da acción correspondente.

B-3 IDIOMA GALEGO. A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.

• Criterios de valoración idioma galego

Valoraranse os coñecementos do idioma galego superiores ao Celga 4, cando sexan útiles e relacionados co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

Non se puntuará o nivel de galego esixido na convocatoria.

Só se puntuará a acción formativa que teña maior puntuación.

• Cadro de Valoracións idioma galego:

NIVEL DE GALEGO	PUNTUACIÓN
Nivel de galego C1 ou Celga 4	0,50
Curso de nivel medio de linguaxe administrativo galego, curso de nivel medio de linguaxe administrativo local galego, curso de linguaxe xurídica galego, ciclo superior de estudos de galego das escolas oficiais de idiomas, nivel de galego C2 ou Celga 5	0,75
Curso de nivel superior de linguaxe administrativa galega, ou curso de nivel superior de linguaxe xurídica galega	1,00

• Acreditacións do nivel de galego

Acreditarse mediante orixinal (que conta co código de verificación da Entidade que o expida), copia autenticada ou copia compulsada do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal.

B-4 OUTROS IDIOMAS OFICIAIS. A puntuación máxima no apartado é de 1 punto.

• **Criterios de valoración de outros idiomas oficiais.**

O Tribunal poderá valorar idiomas oficiais que considere relacionados co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

Só se puntuará de cada idioma o nivel de maior puntuación.

Para a valoración teranse en conta os niveis recollidos no Marco Europeo Comunitario.

Os Idiomas non comunitarios valoraranse a xuízo do tribunal tendo en conta o cadro do Marco Europeo de referencia.

Outras actividades formativas ou cursos que se realicen por organismos oficiais serán valorados a criterio do Tribunal.

• **Cadro de valoración de idiomas:**

IDIOMAS COMUNITARIOS MARCO EUROPEO	PUNTUACIÓNS
NIVEL C2	1,00
NIVEL C1	0,80
NIVEL B2	0,60
NIVEL B1	0,40
NIVEL A2	0,20
NIVEL A1	0,10
OUTROS IDIOMAS OFICIAIS	Valoraranse a xuízo do Tribunal tendo en conta as puntuacións anteriores
CURSOS REALIZADOS POR ORGANISMOS OFICIAIS	

• **Acreditación de outros idiomas**

Acreditaranse mediante orixinal (que conte co código de verificación da Entidade que o expida), copia autenticada ou copia compulsada do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal.

9.- PROGRAMA DE ACCESO

A) MATERIAS COMÚNS

- 1.- A Constitución Española de 1978 e principios xerais desta. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns.
- 2.- Principais órganos do Estado: A Coroa e as cámaras lexislativas: Congreso e Senado. O Goberno e a Administración Pública.
- 3.- O Consello Xeral do Poder Xudicial e a organización xudicial española e o Tribunal Constitucional.
- 4.- A Organización Territorial de Estado. Distintas Administración Públicas. A Administración do Estado. As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Os Estatutos de Autonomía con especial referencia ao Estatuto de Galicia.
- 5.- A provincia no réxime local. A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP nº 202, de 3 de novembro de 2020): Órganos de decisión colexiados e unipersoais e organización complementaria. Órganos de xestión descentralizada para a xestión dos servizos e órganos de xestión administrativa. A Deputación Provincial de Lugo. Organización desta.
- 6.- Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. A modernización da Administración Pública e a calidade na prestación dos servizos. A administración electrónica.
- 7.- Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. O principio de legalidade. A Lei e o Regulamento. Ordenanzas, Regulamento e Bandos na Administración Local.
- 8.- O procedemento administrativo común. Os interesados. Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución. O expediente administrativo e os principais documentos administrativos nel contidos.

9.- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. O ingreso na función pública. A carreira administrativa. Adquisición e perda da condición de funcionario. As situacións administrativas.

10.- Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais. Os orzamentos das Entidades Locais: conceptos esenciais.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

BLOQUE I

1. Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos dun sistema. Características e funcións. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funcións. A unidade central de proceso. A memoria principal.
2. Periféricos. Conectividade. Elementos de impresión. Elementos de almacenamento. Elementos de visualización e dixitalización.
3. Conceptos de sistemas operativos: Características, evolución e tendencias. Estrutura, compoñentes e funcións. Sistemas operativos multiprocesador.
4. Sistemas operativos Windows e Linux: Administración, instalación e xestión.
5. Alternativas básicas de decisión no campo do equipamento hardware e software.
6. Modelado de datos, UML. Modelo entidades-relación. Regras, diagramas e descomposición en niveis.
7. Estructuras de datos. Organizacións de ficheiros. Algoritmos. Formatos de información e ficheiros.
8. Linguaxes de programación: programación declarativa, estruturada e orientada a obxectos. Tipos de datos, operadores, instrucións condicionais, bucles e recursividade, procedementos, funcións e parámetros.
9. Deseño de bases de datos. Deseño lóxico e físico. O modelo lóxico relacional. Normalización.
10. Linguaxes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Estándares de conectividade: ODBC Y JDBC.
11. Almacenamento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS e DAS: compoñentes protocolos, xestión e administración.
12. Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Compoñentes e operación. Vantaxes e desvantaxes. Arquitecturas de servizos web (WS).
13. Aplicacións Web. Tecnoloxías de programación JavaScript, applets, servlets, servizos web. Linguaxes de descrición de datos: HTML y XML. Creación de aplicacións na Web: servidores de aplicacións, páxinas ASP, páxinas JSP, PHP
14. Web 1.0, Web 2.0 e Web 3.0: características, historia e evolución. Aplicacións de xestións de contidos (CMS), características, vantaxes e inconvenientes. HTML5.
15. O modelo TCP/IP e o modelo de referencia de interconexión de sistemas abertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas interfaces, protocolos.
16. Virtualización. Conceptos e métodos. VMWare.
17. Administración de bases de datos. Funcións e responsabilidades.
18. Software de código aberto. Software libre, Software propietario. Concepto base. Licenzas. Paquetes ofimáticos.
19. SGBD. Conceptos básicos. Estructuras lóxicas e físicas. Oracle. Programas de acceso.
20. Internet. Orixe, evolución e estado actual. Estrutura e funcionamento. Modos de acceso. Aplicacións (navegadores). Servizos: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet. Protocolos HTTP, HTTPS e SSL.

BLOQUE II

21. Conceptos de servizos de internet avanzados: Big Data, Open Data, Servizos Cloud, Internet Of Things. Comercio electrónico.
22. Servizos de directorio. LDAP. X500. O directorio Activo de Microsoft: deseño, infraestrutura, implementación, xestión e mantemento. Autenticación e xestión de identidades.
23. Portais corporativos: definición, estrutura de contidos e análise de necesidades. Real Decreto 1112/2018 sobre accesibilidade dos sitios web e aplicacións para dispositivos móbiles do sector público.
24. Conceptos de seguridade dos sistemas de información. Seguridade física. Seguridade lóxica. Ameazas e vulnerabilidades.
25. Redes locais. Tipoloxía. Métodos de acceso. Sistemas de cableado estruturado e equipos de interconexión e conmutación de redes.

26. Administración de redes de área local. Xestión de usuarios. Xestión de dispositivos. Monitorización e control de tráfico. Xestión de incidencias.
27. Sistemas de comunicación. Redes xDSL, HFC, FTTx, PLC. Redes troncales.
28. Redes sen fíos: estándares e protocolos, características funcionais e técnicas. Sistemas de acceso. Modos de funcionamento. Seguridade.
29. Arquitectura da Intranet, extranet e redes de internet. Concepto, servizos, estrutura e características. Diferenzas e beneficios. A súa implantación en organizacións e aplicación. O teletraballo.
30. Certificados dixitais. DNI electrónico. Infraestrutura de clave pública. Criptografía simétrica e asimétrica. Autoridades e servizos de certificación. Servizo de directorio X 500. Marco de autenticación X 509.
31. A factura electrónica. Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público. Factura electrónica. Formato facturae. Punto Xeral de Entrada de Facturas. Rexistro Contable. Pasarelas de pago.
32. Instrumentos de cooperación entre administracións públicas en materia de administración electrónica. Infraestruturas e servizos comúns. Rede Sara.
33. Políticas, procedementos e métodos para a conservación da información en soporte electrónico. Seguridade e alta dispoñibilidade. Particionado de discos e recuperación de datos, sistemas RAID.
34. A administración electrónica na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público.
35. Lei 6/2020, de 11 de novembro, reguladora de determinados aspectos dos servizos electrónicos de confianza.
36. Lei 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais: a protección de datos persoais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas e o exercicio. Figura do delegado de protección de datos, do responsable e do encargado do tratamento.
37. Esquema nacional de interoperabilidade (ENI) no ámbito da Administración Electrónica. Real Decreto 4/2010.
38. Esquema nacional de seguridade (ENS) no ámbito da Administración Electrónica. Real Decreto 3/2010.
39. Accesibilidade, deseño universal e usabilidade. Acceso e usabilidade das tecnoloxías, produtos e servizos relacionados coa sociedade da información.
40. Interoperabilidade, seguridade e transferencia de tecnoloxía entre Administracións Públicas. Centro de Transferencia Tecnolóxica (CTT). ENS e ENI.

Lugo, 28 de abril de 2021.- A secretaria xeral, María Esther Álvarez Martínez.

R. 1205

CONCELLOS

CASTROVERDE

Anuncio

Que na Xunta de Goberno Local que tivo lugar o día 21 de abril de 2021, prestouse aprobación inicial aos seguintes padróns, correspondentes ao primeiro trimestre do ano 2021:

- Padrón da taxa polo abastecemento de auga a domicilio, no que se inclúe o canon da auga (1º trimestre do ano 2021).
- Padrón da taxa por recollida de lixo.
- Padrón de sumidoiros.

Expóñense ao público polo pazo de 15 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no BOP de Lugo.

Recursos: Contra o acordo de aprobación dos padróns de: abastecemento de auga, recollida de lixo, rede de sumidoiros, e servizo de axuda no fogar, poderá interperse recurso de reposición.

Prazo de presentación do recurso: Un mes contado dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público dos padróns.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición, que no seu caso se formule, poderá interperse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establezan na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo de un mes dende que se entende producida a notificación.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobro dos mesmos, os recibos seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, e fíxase como período de cobro voluntario o prazo de dous meses, dende o día 22 de Abril de 2021 ata o 22 de Xuño de 2021. Finalizado o prazo pasarase o seu cobro pola vía de constrinximento, cos recargos previstos no artigo 28 de Lei 58/2003 de 17 de decembro, Facenda Pública, Lei Xeral Tributaria, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

No tocante ao canon da auga, a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Castroverde, 28 de abril de 2021.- O Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1206

O CORGO

Anuncio

CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA O IMPULSO DA ACTIVIDADE ECONÓMICA NO TERMO MUNICIPAL DO CORGO, PARA PALIAR OS EFECTOS DO CORONAVIRUS (COVID-19) - ANO 2021

O Pleno do concello, na súa sesión do 12 de marzo de 2021, aprobou inicialmente as bases reguladoras das axudas para o impulso da actividade económica no termo municipal do Corgo para paliar os efectos do coronavirus (COVID-19)- Ano 2021. As citadas bases, que se tramitarán como ordenanza-regulamento, estiveron expostas ao público durante un prazo de 30 días, non producíndose durante este prazo ningunha reclamación.

En consecuencia, as citadas bases quedan aprobadas definitivamente co texto íntegro que se transcribe de seguido, abríndose o prazo de presentación de solicitudes, que **será dun mes, contado a partir do día seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP):**

BASES REGULADORAS DAS AXUDAS PARA O IMPULSO DA ACTIVIDADE ECONÓMICA DE DETERMINADOS SECTORES NO TERMO MUNICIPAL DO CORGO, PARA PALIAR OS EFECTOS DO CORONAVIRUS (COVID-19), ANO 2021

PRIMEIRA.- Obxecto da presente convocatoria.

O Real Decreto 956/2020, de 3 de novembro, prorrogou o estado de alarma declarado por Real Decreto 926/2020, de 25 de outubro, dende o día 9 de novembro de 2020, ata o día 9 de maio de 2021, para conter a propagación das infeccións causadas polo SARS-CoV-2.

As medidas previstas no citado R.D. 926/2020, de 25 de outubro, non agotan todas as que poidan ser adoptadas para facer fronte á crise sanitaria, xa que, como prevé o seu Art. 12, cada Administración conservará as competencias que lle outorga a lexislación vixente, así como as de xestión dos seus servizos e do seu persoal, para adoptar as medidas que considere necesarias, sen prexuízo do establecido no Real Decreto.

Polo tanto, durante a vixencia do estado de alarma e das súas prórrogas, as medidas que sexa necesario adoptar para facer fronte á crise sanitaria na Comunidade Autónoma, serán as que poida acordar, como autoridade competente delegada, o presidente da Comunidade Autónoma, e as complementarias que poidan adoptar, no exercicio das súas competencias propias, as autoridades sanitarias autonómicas e, entre elas, a persoa titular da consellería competente en materia de sanidade.

Á vista do anterior, no contexto normativo derivado do estado de alarma vixente e ante a evolución da situación epidemiolóxica e sanitaria en Galicia, ditouse o Decreto 179/2020, de 4 de novembro, do presidente da Xunta, polo que se adoptan medidas en determinados ámbitos territoriais da Comunidade Autónoma de Galicia para facer fronte á crise sanitaria, medidas consistentes no establecemento de limitacións de entrada e saída de persoas de determinados ámbitos territoriais e en limitacións da permanencia de persoas en espazos de uso público e privado e en lugares de culto. De acordo co punto quinto do citado decreto, a eficacia destas medidas exténdese ata o día 4 de decembro de 2020, sen prexuízo de que debían ser obxecto de seguimento e avaliación continua, con fin de garantir a súa adecuación á situación sanitaria e epidemiolóxica aos efectos, de ser necesario, da súa modificación ou levantamento. Ademais, estas medidas debían ser complementadas, como establece o Decreto, con outras que proceda que adopte a persoa titular da Consellería competente en materia de sanidade.

A situación da evolución epidemiolóxica en Galicia no mes de xaneiro fixo necesario acometer unha revisión das mesmas, polo que mediante a Orde do 26 de xaneiro de 2021, da Consellería de Sanidade veu a establecer as medidas de prevención específica aplicables en todo o territorio da Comunidade Autónoma de Galicia así como a determinar as actividades non esenciais que deben quedar suspendidas, ante a evolución da situación epidemiolóxica e sanitaria. A eficacia destas medidas estenderase, segundo a Orde, ata o 18 de febreiro de 2021, sen prexuízo do seu seguimento e revisión.

Entre as medidas de prevención específica enumeradas na citada Orde, no punto 4.1 do Anexo á mesma, adóptase o **peche temporal**, durante o período de eficacia da medida, das actividades que se relacionan no citado punto, conforme ás definicións contidas no anexo ao Decreto 127/2019, do 5 de setembro polo que se aproba o Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ao público na Comunidade Autónoma de Galicia.

En consecuencia, as actividades non esenciais enumeradas no punto 4.1 do Anexo ao citado decreto, quedaron suspendidas.

A Orde do 15 de febreiro de 2021, á vista da persistencia da mala situación, dispuxo a prórroga e modificación das medidas de prevención previstas na Orde do 26 de xaneiro, determinando que a apertura da hostalaría e restauración sería progresiva, segundo tres escenarios determinados pola situación epidemiolóxica do ámbito territorial no que se atopan os establecementos. Os tres escenarios fixados son:

- A- Concellos con nivel de restricción máxima: concellos con incidencia acumulada a 14 días por riba dos 500 casos por cada cen mil habitantes.
- B- Concellos con nivel de restricción alta: concellos con incidencia acumulada a 14 días entre os 250 e 500 casos por cada cen mil habitantes.
- C.- Concellos con nivel de restricción media: concellos con incidencia acumulada a 14 días por baixo dos 250 casos

Nese momento, o Concello do Corgo encadrouse no nivel A, de concellos con nivel de restricción máxima, polo que segundo a citada orde, a hostalería e restauración continuaría pechada ata nova revisión da situación epidemiolóxica.

A citada revisión levouse a cabo o 2 de marzo de 2021, atopándose o Corgo no nivel de restricción media, é dicir, con incidencia acumulada a 14 días por baixo dos 250 casos, polo que a partir do día 5 de marzo permítese a apertura da hostalaría coas limitacións que se detallan na Orde do 15 de febreiro (30 % ocupación interior e 50 % en terraza, entre outras) .

En consecuencia, a hostalería e restauración do Corgo permaneceu pechada dende o 25 de xaneiro ata o 4 de marzo de 2021, ámbolos dous incluídos.

O concello do Corgo, no ano 2020, xa aprobou axudas para o impulso da actividade económica para paliar os efectos do Covid-19, como consecuencia do peche e minoración de ingresos de determinados sectores nese ano.

Debido a que de novo determinadas actividades se viron obrigadas a pechar os seus establecementos, como consecuencia da normativa antes citada, elabórase a presente convocatoria, para o ano 2021, que ten por obxecto paliar as consecuencias derivadas da longa crise económica provocada polo COVID-19 en determinados sectores -hostalería e restauración-, e impulsar a actividade económica no termo municipal de O Corgo, outorgando liquidez aos autónomos e ás empresas máis afectadas do concello para axudar ao mantemento da actividade, contribuíndo a facilitar o cumprimento das súas obrigas, e así acadar a debida protección do emprego.

Preténdese protexer o interese xeral dos veciños e das veciñas de O Corgo, dando soporte aos citados sectores <para minimizar o impacto da crise económica provocada polo COVID-19 e para que unha vez finalizada a alarma sanitaria, se produza canto antes unha reactivación da economía do noso municipio, actuando directamente sobre os colectivos e as persoas físicas e xurídicas máis afectadas.

O papel dos concellos na crise económica e de emprego que nos vai tocar vivir é clave porque a Administración do Estado e Autonómica proporcionan recursos estándares que unicamente os concellos poden ensamblar e adaptar á súa realidade local particular, exercendo as súas competencias en materia de desenvolvemento económico local e emprego mediante o deseño dunha estratexia de promoción económica capaz de identificar e valorizar os recursos e proceder á adaptación dos programas ás necesidades locais.

Ese rol que cumpren as estruturas locais de apoio ao desenvolvemento local e ao emprego, lonxe de invadir competencias ou producir duplicidade algunha, fan posible tamén a efectividade da dimensión local do emprego que apunta tanto a Lei Nacional de Emprego (art. 4, R.D.L. 3/2015), como a Comisión Europea, que no seu documento de Actuación local a favor do emprego para unha estratexia europea do emprego define o ámbito local como aquel nivel que permite detectar as necesidades locais non satisfeitas polo que lonxe de ser un ámbito no que unicamente se poñan en práctica decisións adoptadas noutros ámbitos pode combinar diferentes instrumentos e desenvolver formas de dar valor engadido ás decisións tomadas en niveis superiores acadando un máis axeitado nivel de precisión en cada territorio.

O 29 de decembro do 2020, o Pleno da Deputación Provincial de Lugo aprobou o Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos para 2021. Neste plan, vólvense a regular as axudas destinadas a gastos correntes derivados da situación de emerxencia sanitaria por mor do Covid-19, establecendo que a fin de minimizar os riscos e protexerse fronte a pandemia os concellos poderán destinar a este programa o importe que consideren preciso, podendo destinarse á concesión de axudas a todos os sectores da actividade económica, nomeadamente ao apoio dos sectores turísticos, comercial e hostalaría, así como a gastos de persoal destinado a este fin, respectando o mínimo a destinar para o programa SAF, durante o exercicio 2021.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

1.-A presente convocatoria rexerese, con carácter xeral, polo disposto nas bases reguladoras, na Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (en diante LXS) e o seu Regulamento de desenvolvemento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo (en diante RLXS), na Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (en diante LSG) e nas Bases de execución do Orzamento Municipal para o exercicio 2020, prorrogado ao 2021, e, supletoriamente, na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (en diante LPAC) e calquera outra disposición normativa que pola súa natureza puidese resultar de aplicación.

2.- Así mesmo, están sometidas ao réxime de minimis, regulado polo Regulamento (UE) 1407/2013, de 18 de decembro, da Comisión, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de Funcionamento da Unión Europea ás axudas de minimis (DOUE L352 de 24 de decembro de 2013).

3.- A xestión destas subvencións suxeitarase aos principios de publicidade, concorrencia, transparencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, así como á eficacia no cumprimento de obxectivos e eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos.

TERCEIRA.- Crédito orzamentario

A contía destinada a atender a estas subvencións ascende a un importe total de 14.917,16 € do vixente orzamento municipal, con cargo á xeneración de créditos que se fará na aplicación 430.479, financiado mediante recursos do **PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN PARA 2021, cuxas bases reguladoras foron aprobadas polo Pleno da Deputación Provincial** en sesión do 29 de decembro de 2020.

Así mesmo, no caso de que finalizado o prazo de solicitude se tiveran presentado un número de solicitudes para o que non foran dabondo as contías inicialmente consignadas, poderanse, se así se estima oportuno, ampliar os créditos ata a cobertura do maior número delas posible, con cargo aos fondos propios.

No suposto de que unha vez revisados todos os expedientes presentados no prazo establecido nesta convocatoria, non se esgotara o crédito establecido na mesma, o remanente existente poderase redistribuir entre as solicitudes presentadas. O alcalde ditará ao efecto as normas necesarias para a súa distribución e execución dentro do exercicio 2021.

CUARTA.- Contía das axudas e procedemento de concesión

1.-Contémplase unha axuda única dun importe de 648 € por cada local ou establecemento que tivese que suspender a súa actividade, segundo os Decretos da Presidencia da Xunta de Galicia e Ordes da Consellería Sanidade, publicados a partir do 1 de xaneiro de 2021: Decreto 8/2021, de 26 de xaneiro, de Presidencia; Orde 26 de xaneiro de 2021, da Consellería de sanidade; Decreto 31/2021, de 25 de febreiro, de Presidencia da Xunta de Galicia y Orde do 25 de febreiro de 2021, da Consellería de Sanidade.-

Estas axudas serán aplicables tamén aos polbeiros sen establecemento aberto ao público, aínda que servisen o seu produto para levar.

Quedan excluídos destas axudas, as actividades que non tiveron que pechar neste ano 2021 de acordo coa normativa citada. Tampouco poderán acollerse a estas subvencións, quen non desenvolvese a súa actividade antes dos referidos Decretos e Ordes da Presidencia e Consellería de Sanidade, respectivamente.

As axudas son compatibles con outras subvencións para a mesma finalidade.

A Administración poderá realizar as investigacións oportunas para determinar estes feitos, para en caso de incumprimento, requerir o reintegro cos correspondentes xuros.

Os solicitantes autorizan ao concello do Corgo para que poida consultar os datos fiscais para tal determinación.

QUINTA.- Beneficiarios: requisitos para ser persoa ou empresa beneficiaria.

1. Poderán solicitar esta subvención os autónomos así como as persoas xurídicas, comunidades de bens, sociedades civís, agrupacións de persoas físicas ou xurídicas privadas ou calquera outro tipo de unidade económica ou patrimonio separado, legalmente constituídas que leven a cabo as actividades empresariais que motivan a concesión da subvención e que cumpran os seguintes requisitos:

a) Que a actividade económica non se puidese desenvolver por mor da suspensión da apertura ao público dos locais e establecementos de acordo co disposto na Orde do 26 de enero de 2021 da Consellería de Sanidade.

Este requisito xustificarse a través dunha declaración xurada que acompañará á instancia presentada e xunto coa documentación requirida no punto 8 desta convocatoria.

b) Estar dados de alta no censo de empresarios, profesionais e retedores.

c) Estar de alta no censo de actividades económicas no Corgo.

d) No caso de peche dos locais e establecementos localizados no termo municipal do Corgo, non será preciso o empadronamento nin o domicilio fiscal no Corgo do titular da actividade económica que se desenvolva. No caso dos polbeiros sen establecemento, deberán ter domicilio fiscal e empadronamento no Concello do Corgo.

e) Cando se trate de agrupacións de persoas físicas ou xurídicas privadas, sen personalidade xurídica, deberán facer constar na solicitude os compromisos de execución de cada un deles, así como o importe de subvención a aplicar a cada un deles, que terán igualmente a condición de beneficiarios (a axuda única, referida na base cuarta é a que se repartirá, no seu caso).

f) Non atoparse incursas en ningunha das circunstancias recollidas no artigo 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e en particular, estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias coa Facenda estatal (AEAT) e coa Tesourería Xeral da Seguridade Social (TGSS), nin coa Comunidade Autónoma de Galicia. Este requisito debe cumprirse desde a data de presentación da solicitude ata a data do pagamento da subvención, no seu caso.

h) Non ter débeda algunha pendente co Concello de O Corgo. Este requisito verificarase de oficio pola Administración e debe cumprirse desde a data de presentación da solicitude ata a data do pagamento da subvención, no seu caso.

i) Ter xustificado calquera subvención que lle fose concedida con anterioridade polo Concello do Corgo, sempre que tivese finalizado o correspondente prazo de xustificación.

j) En caso de comunidades de bens, sociedades civís ou agrupacións de persoas físicas ou xurídicas sen personalidade, deberá nomearse un representante apoderado, con poderes bastantes para cumprir as obrigas que corresponden á agrupación ou comunidade de bens.

k) Compromiso de non disolver a agrupación, sociedade civil ou comunidade de bens ata que transcorra o prazo de prescrición a que fan referencia os artigos 39 e 65 Lei Xeral de Subvencións, é dicir catro anos desde a data de concesión da subvención (Art segundo o artigo 11.3 da mesma)

2. A actividade económica debe estar de alta nos censo de actividades económica e de empresarios, profesionais e retedores con anterioridade ao 25 de xaneiro de 2021.

3. Non poden ser beneficiarios as administración públicas, os seus organismos autónomos, empresas públicas e outros entes públicos, as asociacións, fundacións e, en xeral, as entidades sen ánimo de lucro así como o persoal autónomo colaborador.

SEXTA.- Concorrenca con outras subvencións

En caso de resultar beneficiario dunha subvención ao abeiro da presente convocatoria e con posterioridade resultar beneficiario doutra subvención incompatible coa mesma, poderase renunciar á subvención concedida polo Concello de O Corgo, reintegrando o importe percibido e aboando ademais os correspondentes xuros de mora xerados, tal e como se establece na Lei 38/2003, 17 de novembro, Xeneral de Subvencións e demais normativa aplicable.

SÉPTIMA.- Prazo e forma de presentación de solicitudes

1.- O modelo de solicitude normalizado para a obtención das subvencións reguladas na presente convocatoria estará dispoñible na web municipal www.concellodocorgo.com, <http://concellodocorgo.sedelectronica.gal> e nas oficinas municipais.

2.- O prazo de presentación de solicitudes será dun mes, contado a partir do día seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP).

3.- A presentación da solicitude realizarase electrónicamente a través da sede electrónica do Concello do Corgo.

4.- A presentación da solicitude de subvención fóra do prazo establecido e a non utilización do procedemento electrónico e, no seu caso, do formulario normalizado de uso obrigatorio, serán causas de inadmisión da solicitude.

OITAVA.- Documentación a achegar.

1.-A solicitude normalizada deberá estar asinada pola persoa interesada ou o seu representante legal ou apoderado único, en caso de agrupacións, e debe acompañarse obrigatoriamente da seguinte documentación:

A.1) Cando o titular do local ou establecemento sexa autónomo (persoas físicas).

a) NIF polas dúas caras ou NIE acompañado do pasaporte, no seu caso

- b) Certificado actualizado da situación no Censo de Actividades Económicas da Axencia Tributaria, na que se indique a actividade económica coa súa data de alta, o domicilio fiscal e localidade onde se desenvolve a actividade.
- c) Certificado de inscrición no Censo de Empresarios, Profesionais e Retenedores da Axencia Tributaria.
- d) Informe de vida laboral, referido como mínimo, a 5 días anteriores á presentación da solicitude.
- e) No seu caso, resolución/certificación de baixa no Réxime especial de autónomos ou Mutua Profesional correspondente.
- f) No seu caso, declaración censal de baja presentada na Axencia Estatal Tributaria, no modelo 036 ou 037 (debe quedar debidamente acreditada a súa presentación).
- g) Certificado do número de conta bancaria a nome do beneficiario da subvención, onde efectuar o seu ingreso, emitido pola entidade financeira.

A documentación das letras a) e g), de habela aportado con anterioridade, non será necesario volver a achegala, senón que se aportará unha declaración responsable actualizada indicando o procedemento no que se aportou e que non houbo ningunha modificación con respecto á aportada no seu día.

A.2) Cando o titular do local o establecemento sexa unha persoa xurídica, unha sociedade civil, unha comunidade de bens ou outras agrupacións de persoas físicas ou xurídicas privadas

- a) NIF da persoa xurídica, sociedade civil, comunidade de bens ou outras entidades económicas sen personalidade xurídica. (De telo aportado con anterioridade deberá aportarse unha declaración responsable actualizada indicando o procedemento no que se aportou e non será necesario volver a achegalo)
- b) Certificado actualizado da situación no Censo de Actividades Económicas da Axencia Tributaria, na que se indique a actividade económica coa súa data de alta, o domicilio fiscal e localidade onde se desenvolve a actividade.
- c) Certificado de inscrición no censo de empresarios, Profesionais e Retedores da Axencia Tributaria.
- d) Contrato de constitución da sociedade civil, escritura acreditativa da comunidade de bens ou doutras entidades económicas sen personalidade xurídica (agrupacións de persoas físicas ou xurídicas). De telo aportado con anterioridade deberá aportarse unha declaración responsable indicando o procedemento no que se aportou e non será necesario volver a achegalo
- e) No seu caso, escritura de constitución e os estatutos da persoa xurídica actualizados, inscritos no correspondente rexistro mercantil. De telo aportado con anterioridade deberá aportarse unha declaración responsable indicando o procedemento no que se aportou e non será necesario volver a achegalo
- f) Acreditación dos poderes da persoa administradora, ou da que presenta a solicitude, no suposto, de non ser a mesma persoa. De telo aportado con anterioridade deberá aportarse unha declaración responsable indicando o procedemento no que se aportou e non será necesario volver a achegalo
- g) NIF polas dúas caras ou NIE da persoa administradora e da persoa que presenta a solicitude en caso de non ser a mesma. De telo aportado con anterioridade deberá aportarse unha declaración responsable indicando o procedemento no que se aportou e non será necesario volver a achegalo
- h) Certificado do número de conta bancaria a nome do beneficiario da subvención, emitido pola entidade financeira para o seu ingreso. De telo aportado con anterioridade deberá aportarse unha declaración responsable indicando o procedemento no que se aportou e non será necesario volver a achegalo

A documentación das letras a), d), e), f), g) e h), de habela aportado con anterioridade, non será necesario volver a achegala, senón que se aportará unha declaración responsable actualizada indicando o procedemento no que se aportou e que non houbo ningunha modificación con respecto á aportada no seu día.

2.- Documentación a presentar en ambos os dous supostos anteriores:

- I) Certificados de acharse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa Axencia Estatal da Administración Tributaria (AEAT), Axencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), fronte á Seguridade Social (TGSS), e co Concello do Corgo. Cando a persoa interesada non é a mesma que a persoa que asina a solicitude deberá cumprimentarse o anexo da instancia para autorizar á consulta da vida laboral e estar asinado pola persoa interesada.
- II) No caso de que a persoa física, xurídica, comunidade de bens, sociedade civil ou outra entidade sen personalidade xurídica, que realice a solicitude de subvención, tivese concedido un adiamento/fraccionamento de débedas coa Tesourería Xeral da Seguridade Social, coa Axencia Estatal de Administración Tributaria ou coa Tesourería Municipal, deberá presentar coa solicitude, a resolución de concesión do mesmo xunto ao último certificado de carecer de débedas posterior á concesión do adiamento.
- III) Deberase presentar así mesmo, unha declaración xurada asinada pola persoa interesada ou representante legal ou apoderado da persoa ou entidade solicitante que conterà o pronunciamiento expreso sobre as seguintes cuestións:

- Que coñece e acepta as bases da convocatoria.
- Que a actividade desenvolvida viuse afectada polo peche disposto na Orde do 26 de xaneiro de 2021
- Que o beneficiario asume o compromiso de destinar a subvención á finalidade prevista.
- Que a persoa solicitante non está incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiaria e para ser receptora do pago establecido na Lei 38/2003, de 17 de novembro, e en concreto, apartados 2 e 3 do artigo 13 e o apartado 5 do artigo 34 da mesma, e no Art. 10 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- Que a persoa solicitante comprométese ao cumprimento das obrigas das persoas beneficiarias de subvencións, establecidas no artigo 14 da Lei 38/2003, de 17 de novembro.
- Que a persoa solicitante se compromete a declarar as axudas de minimis que lle foron concedidas por calquera proxecto durante os tres últimos exercicios fiscais, con indicación de importe, organismo, data de concesión e réxime de axudas en que se ampara, ou, no seu caso, declaración de non recibir ningunha; así como compromiso de comunicar, o máis axiña posible, as obtidas con posterioridade á presentación da solicitude.
- Que a persoa solicitante comprométese á comunicación de subvencións concedidas con anterioridade á presentación da subvención coa mesma finalidade e o compromiso de comunicar, o máis axiña, posible as axudas obtidas con posterioridade á presentación da solicitude e antes da resolución da mesma.
- Que no caso de tratarse dunha comunidade de bens, sociedade civil ou outra entidade económica sen personalidade xurídica non se disolverá ata que transcorra o prazo de prescrición previsto nos artigos 39 e 65 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeneral de Subvencións, de acordo co establecido no artigo 11 de devandita lei.

NOVENA.- Obrigas das persoas e entidades beneficiarias

Son obrigas dos beneficiarios das axudas:

- a) Manter a actividade empresarial durante 3 meses, como mínimo, a partir do día seguinte ao da publicación da resolución de concesión da subvención no taboleiro de editos da sede electrónica do concello: <https://concellodocorgo.sedelectronica.gal>
- b) Someterse ás actuacións de comprobación e control financeiro previstas pola vixente normativa en materia de subvencións a exercer pola Intervención xeral municipal.
- c) Proceder ao reintegro dos fondos percibidos nos supostos contemplados no artigo 37 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e en particular, por obter a subvención falseando as condicións requiridas para iso ou ocultando aquelas que o impediron, ou mostrar resistencia, escusa, obstrucción ou negativa ás actuacións de comprobación e control financeiro prevista no artigo 14 da Lei Xeral de Subvencións.
- d) Cumprir as restantes obrigas que detalla o artigo 14 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- e) No caso de que a persoa ou empresa beneficiaria se atope comprendida nos supostos do artigo 3.b) da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno, deberá adaptarse ás obrigas de publicidade activa que lle resulten aplicables.
- f) A aceptación das subvencións por parte das entidades beneficiarias implica a suxección ás obrigas establecidas con carácter xeral nas presentes bases e demais normativa aplicable en materia de subvencións.
- g) Xustificar a subvención nos termos establecidos nas presentes bases.

DÉCIMA.- Procedemento e instrución do mesmo. Resolución

1.- O procedemento de tramitación e concesións de axudas solicitadas ao abeiro desta convocatoria axustarase ao disposto no artigo 19.2 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e, polo tanto, non ten a consideración de concorrencia competitiva, senón que a concesión de axuda realizarase pola comprobación do cumprimento polos solicitantes dos requisitos establecidos nestas bases, ata o esgotamento do crédito orzamentario.

As solicitudes, que se presentarán exclusivamente por medios electrónicas a través da sede electrónica, analizaranse segundo a orde de entrada no rexistro do Concello do Corgo.

2. A instrución do procedemento corresponderá ao Axente de Desenvolvemento Local que realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución.

3. Á proposta do Axente de Desenvolvemento Local, a concesión da subvención efectuarase en réxime de concorrencia non competitiva, establecéndose como criterio de ordenación (a efectos soamente de orde de tramitación) a data e hora de entrada que figuren rexistradas na solicitude, reunindo a totalidade de requisitos e documentación requirida na convocatoria. En caso de non presentar a solicitude coa documentación completa,

considerarase como data de Rexistro de Entrada a da última presentación de documentación relativa á devandita solicitude. A concesión de axudas efectuarase ata esgotar o crédito dispoñible destinado a atender as mesmas.

4. No caso de coincidencia de data e hora entre dúas ou máis solicitudes, procederase a realizar un sorteo en presenza dos membros do servizo de Emprego, e en todo caso da secretaria do Concello.

5. O instrutor comprobará, pola súa orde cronolóxica de presentación, as solicitudes recibidas. Aquelas solicitudes que cumpran cos requisitos esixidos, ata agotar o crédito inicial dispoñible da convocatoria, serán propostas para ser resoltas favorablemente pola alcaldía.

6. Se resultase que a documentación está incompleta ou é defectuosa, requiriráselle ao solicitante para que no prazo de dez (10) días hábiles a partir do día seguinte á data de notificación, achegue a documentación necesaria ou corrixa os defectos observados, facéndolle saber que, no caso de incumprimento, entenderase que desiste da súa solicitude.

7. As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

8. As resolucións publicaranse, a efectos de notificación, no taboleiro de edictos electrónico do Concello.

9. Contra a resolución, que porá fin á vía administrativa, os interesados poderán interpor recurso potestativo de reposición ante o órgano que a ditou, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa notificación, segundo o disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, (LPAC), ou ben directamente o recurso contencioso-administrativo na forma e prazos previstos na lei reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa.

10. O prazo para resolver e notificar o procedemento de subvención iniciado será de tres meses contados desde o día seguinte ao da finalización do prazo de presentación das solicitudes de subvención. No caso de vencemento do prazo máximo sen que se notificase a resolución lexítima aos interesados para entender desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión de subvención, de conformidade co artigo 23.5 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

UNDÉCIMA.- Pagamento da subvención

1.- O pagamento destas subvencións realizarase nun pago único pola totalidade do importe concedido, mediante transferencia bancaria, a partir da data da resolución de concesión, sen que sexa necesaria a constitución de garantías.

2.- En caso de incumprimento das obrigas, no seu caso, detalladas nesta convocatoria, o Servizo xestor iniciará de oficio expediente administrativo que, previa audiencia á persoa interesada, propondrá a iniciación de procedemento de reintegro dos fondos, xunto coa liquidación dos xuros de mora correspondentes.

DUODÉCIMA.- Xustificación das axudas

1.- O control das obrigas esixidas na cláusula 9 efectuarase mediante a comprobación de oficio polo Concello de O Corgo.

2.- A persoa beneficiaria das axudas deberá presentar no cuarto mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación da concesión da subvención no taboleiro de editos da sede electrónica do concello: <https://concellodocorgo.sedelectronica.gal>

– Certificado actualizado de situación censal que indique a actividade económica coa súa data de alta, o domicilio fiscal e o local de desenvolvemento da actividade.

– Resolución/ certificación actualizado de alta no réxime correspondente da Seguridade Social ou Mutua profesional correspondente da persoa física ou da persoa administradora actualizado á data de presentación da xustificación.

- Informe de Vida Laboral da empresa expedido pola Tesourería xeral da Seguridade Social que abarque os 3 meses posteriores á concesión da subvención.

DÉCIMO TERCEIRA.- Reintegro das subvencións

1.- O reintegro do importe percibido, cando cumpra, rexerese polo disposto no título II da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e polo título III do seu regulamento.

2.- Xunto ás causas de invalidez da resolución de concesión, recollidas no artigo 36 da LXS, darán lugar á obriga de reintegrar, total ou parcialmente, as cantidades percibidas, así como a esixencia dos xuros de mora correspondentes desde a data do pagamento da subvención ata que se acorde a procedencia do reintegro, os supostos previstos con carácter xeral no artigo 37 da Lei Xeral de Subvencións.

Se a persoa beneficiaria incumpre a obriga de manter a actividade empresarial durante os 3 meses establecidos no punto 10 de convocatoria procederá ao reintegro do importe da subvención por este concepto.

3.- Sen prexuízo de iniciar o procedemento de reintegro, en caso de incumprimento das obrigas establecidas con motivo da concesión de lle subvención, a persoa ou empresa beneficiaria poderán comunicar ao órgano xestor

por rexistro de entrada este feito e efectuar a devolución voluntaria da cantidade percibida. Para iso, deberá poñerse en contacto co Servizo Xestor aos efectos dos trámites a seguir. Así mesmo, calcularanse os xuros de mora ata o momento no que se produza a devolución efectiva pola súa banda.

DÉCIMO CUARTA. Modo de relacionarse coa administración.

De conformidade co establecido no artigo 14.3 da Lei 39/2015, (LPAC), os solicitantes destas axudas deberán relacionarse por medios electrónicos. O Concello asistirá no uso dos medios electrónicos, para a presentación da solicitude, aos interesados non incluídos nos apartados 2 e 3 do artigo 14 da mesma lei, que así o soliciten.

SOLICITUDE

AXUDAS PARA O IMPULSO DA ACTIVIDADE ECONÓMICA NO TERMO MUNICIPAL DO CORGO, PARA PALIAR OS EFECTOS DO CORONAVIRUS (COVID-19) ANO 2021

APELIDOS E NOME			
NIF			
ENDEREZO			
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
EN REPRESENTACIÓN E CALIDADE DE			
NOME DA EMPRESA/ENTIDADE			
CIF			
ENDEREZO			

Acepto expresamente que todas as comunicacións e notificacións relativas a esta convocatoria de axudas se realicen, de ser o caso, de maneira adicional á publicación das anteriores na páxina web e no Taboleiro de Edictos electrónico do Concello, mediante o seu envío á dirección de correo electrónico indicada nesta solicitude.

EXPÓN

Que, vista a convocatoria das **AXUDAS PARA O IMPULSO DA ACTIVIDADE ECONÓMICA PARA PALIAR OS EFECTOS DO COVID-19, ANO 2021**, considerando que reúne os requisitos esixidos, segundo amosan os documentos que se achegan, e coa expresa aceptación de todos os termos da convocatoria, declara coñecer todas as obrigas como beneficiario (artigo 14 da Lei 38/2003, xeral de subvencións).

SOLICITA

A concesión dunha subvención para PALIAR OS EFECTOS DA SUSPENSIÓN DE APERTURA DE LOCAIS OU ESTABLECEMENTOS DERIVADOS DA ORDE DO 26 DE XANEIRO DE 2021, sendo o titular_(marcar os recadros que correspondan):

1.1 Cando o titular do local ou establecemento sexa autónomo (persoas físicas)

1.2 Cando o titular do local ou establecemento sexa unha persoa xurídica, unha sociedade civil, unha comunidade de bens ou outras agrupacións de persoas físicas ou xurídicas privadas

O Corgo, de 2021

Asdo.:

(O interesado ou representante legal)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO CORGO

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN

A.1) Cando o titular do local ou establecemento sexa autónomo (persoas físicas)

- NIF polas dúas caras ou NIE acompañado do pasaporte, no seu caso.
- Certificado actualizado da situación no Censo de Actividades Económicas da Axencia Tributaria, na que se indique a actividade económica coa súa data de alta, o domicilio fiscal e localidade onde se desenvolve a actividade.
- Certificado de inscrición no censo de empresarios, Profesionais e Retenedores da Axencia Tributaria.
- Informe de vida laboral, referido como mínimo, a 5 días anteriores á presentación da solicitude.
- No seu caso, resolución/certificación de baixa no Réxime especial de autónomos ou Mutua Profesional correspondente.
- No seu caso, declaración censal de baja presentada na Axencia Estatal Tributaria, no modelo 036 ou 037 (debe quedar debidamente acreditada a súa presentación).
- Certificado do número de conta bancaria a nome do beneficiario da subvención, onde efectuar o seu ingreso, emitido pola entidade financeira.

A.2) Cando o titular do local o establecemento sexa unha persoa xurídica, unha sociedade civil, unha comunidade de bens ou outras agrupacións de persoas físicas ou xurídicas privadas

- NIF da persoa xurídica, sociedade civil, comunidade de bens ou outras entidades económicas sen personalidade xurídica.
- Certificado actualizado da situación no Censo de Actividades Económicas da Axencia Tributaria, na que se indique a actividade económica coa súa data de alta, o domicilio fiscal e localidade onde se desenvolve a actividade.
- Certificado de inscrición no censo de empresarios, Profesionais e Retedores da Axencia Tributaria.
- Contrato de constitución da sociedade civil, escritura acreditativa da comunidade de bens ou doutras entidades económicas sen personalidade xurídica (agrupacións de persoas físicas ou xurídicas).
- No seu caso, escritura de constitución e os estatutos da persoa xurídica actualizados, inscritos no correspondente rexistro mercantil.
- Acreditación dos poderes da persoa administradora, ou da que presenta a solicitude, no suposto, de non ser a mesma persoa.
- NIF polas dúas caras ou NIE da persoa administradora e da persoa que presenta a solicitude en caso de non ser a mesma.
- Certificado do número de conta bancaria a nome do beneficiario da subvención, emitido pola entidade financeira para o seu ingreso.

Documentación a presentar en ambos os dous supostos anteriores:

- Certificados de acharse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa Axencia Estatal da Administración Tributaria (AEAT), Axencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), fronte á Seguridade Social (TGSS), e co Concello do Corgo e autorización para a consultado informe de vida laboral, asinado pola persoa interesada ou representante legal da persoa ou entidade solicitante. Cando a persoa interesada non é a mesma que a persoa que asina a solicitude deberá cumprimentarse o anexo da instancia para autorizar á consulta da vida laboral e estar asinado pola persoa interesada.
- No caso de que a persoa física, xurídica, comunidade de bens, sociedade civil ou outra entidade sen personalidade xurídica, que realice a solicitude de subvención, tivese concedido un adiamento/fraccionamento de débedas coa Tesourería Xeral da Seguridade Social, coa Axencia Estatal de Administración Tributaria ou coa Tesourería Municipal, deberá presentar coa solicitude, a resolución de concesión do mesmo xunto ao último certificado de carecer de débedas posterior á concesión do adiamento.
- Declaración xurada asinada pola persoa interesada ou representante legal ou apoderado da persoa ou entidade solicitante segundo modelo.

De acordo co disposto na Lei orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter persoal e garantía dos dereitos dixitais, infórmase de que os datos facilitados serán tratados por esta entidade local coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Ditos datos serán tratados de xeito confidencial, e só poderán ser cedidos nos casos contemplados na lei. Comunícase que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos seus datos, dirixíndose ao Concello do Corgo (A Portela s/n, 27163, O Corgo, Lugo).

MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

- ✓ Que coñece e acepta as bases da convocatoria.
- ✓ Que a actividade desenvolvida se viu afectada polo peche de establecemento de conformidade co establecido na Orde de 26 de xaneiro de 2021, da Consellería de Sanidade.
- ✓ Que o beneficiario asume o compromiso de destinar a subvención á finalidade prevista.
- ✓ Que a persoa solicitante non está incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiaria e para ser receptora do pago establecido na Lei 38/2003, de 17 de novembro, e en concreto, apartados 2 e 3 do artigo 13 e o apartado 5 do artigo 34 da mesma, e no Art. 10 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- ✓ Que a persoa solicitante comprométese ao cumprimento das obrigas das persoas beneficiarias de subvencións, establecidas no artigo 14 da Lei 38/2003, de 17 de novembro.
- ✓ Que a persoa solicitante se compromete a declarar as axudas de minimis que lle foron concedidas por calquera proxecto durante os tres últimos exercicios fiscais, con indicación de importe, organismo, data de concesión e réxime de axudas en que se ampara, ou, no seu caso, declaración de non recibir ningunha; así como compromiso de comunicar, o máis axiña posible, as obtidas con posterioridade á presentación da solicitude.
- ✓ Que a persoa solicitante comprométese á comunicación de subvencións concedidas con anterioridade á presentación da subvención coa mesma finalidade e o compromiso de comunicar, o máis axiña, posible as axudas obtidas con posterioridade á presentación da solicitude e antes da resolución da mesma.
- ✓ Que no caso de tratarse dunha comunidade de bens, sociedade civil ou outra entidade económica sen personalidade xurídica non se disolverá ata que transcorra o prazo de prescrición previsto nos artigos 39 e 65 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeneral de Subvencións, de acordo co establecido no artigo 11 de devandita lei.

O Corgo, de 2021

Asdo.:

(O interesado ou representante legal)"

O Corgo, 26 de abril de 2021.- O ALCALDE, Felipe Labrada Reija.

R. 1207

LUGO

Anuncio

DECRETO Nº 3134/2021 DO 20/04/2021

Ilma. Sra. Dona MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.

Visto que polo Decreto número 20000301 do 14/01/2020 se resolveu convocar o proceso selectivo para o acceso como funcionario de carreira e en quenda libre, a UNHA PRAZA DE DIRECTOR DA BANDA DE MÚSICA, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, que se rexerá polas bases específicas aprobadas por acordo nº 15/798 da Xunta de Goberno Local deste Concello adoptado na súa sesión do 11.12.2019

O antedito Decreto foi publicado no “Boletín Oficial da Provincia de Lugo” número 28, do 4 de febreiro de 2020, e extracto do mesmo no “Diario Oficial de Galicia” núm. 40, de 28 de febreiro de 2020. O anuncio para prover a praza obxecto desta convocatoria foi publicado no “Boletín Oficial do Estado” num. 82 do 25 de marzo de 2020.

Polo Decreto Nº: 1912/2020 do 26/03/2020 resolveuse publicar na páxina web do Concello de Lugo a suspensión automática de todos os procesos selectivos en tramitación, reanudándose o prazo unha vez levantado o estado de alarma.

De igual xeito, polo Decreto Nº: 2974/2020 do 04/06/2020 resolveuse publicar na páxina web do Concello de Lugo o levantamento da suspensión acordada polo Real Decreto 463/2020 do 15 de marzo, de todos os procesos selectivos en tramitación, reanudándose o prazo dende o 1 de xuño, inclusive.

Unha vez rematado o proceso selectivo e, segundo consta na acta do Tribunal cualificador de data 18 de marzo de 2021, o mencionado Tribunal ACORDA:

“PRIMEIRO.- Propoñer o acceso en propiedade a unha praza de DIRECTOR DA BANDA MUNICIPAL DE MÚSICA pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre, a:

DAVID FIUZA SOUTO, co dni nº xxx252Y

SEGUNDO.- Elevar a citada proposta á Tenente de Alcaldesa delegada da área de Gobernanza, como autoridade convocante.

TERCEIRO.- Facer pública a presente Resolución a través do Taboleiro de Anuncios do Concello de Lugo e da páxina web municipal, sen prexuízo da posterior publicación no BOP de Lugo por parte da autoridade convocante da proposta.”

De igual xeito, vista a acta da sesión do Tribunal cualificador de data 19 de abril de 2021.

En base ás atribucións reservadas por acordo nº 28/452 da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria do día 17/07/2019, a Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos **RESOLVE:**

PRIMEIRO.- Facer pública a relación do aspirante aprobado no referido procedemento selectivo, de conformidade coa base décimo novena das Bases Xerais para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ó cadro de persoal de funcionarios e de persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre, aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano nas sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014; 22.03.2017 e 31.10.2018, sendo publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, número 099, do 2 de maio de 2017, e número 274, do 29 de novembro de 2018.

UNHA PRAZA DE DIRECTOR DA BANDA MUNICIPAL DE MÚSICA:

DAVID FIUZA SOUTO, co dni nº xxx252Y

SEGUNDO.- O opositor aprobado, de conformidade coa base vixésima das Bases Xerais referidas, deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima), os seguintes documentos acreditativos das condicións de capacidade e demais requisitos esixidos na convocatoria:

- a) Declaración xurada de non estar separado do servizo das administracións públicas e non estar incurso en ningún punto das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- b) Certificado que acredite non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función.
- c) Dúas fotografías tamaño carné.
- d) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social (no caso de ter estado de alta).

Quen tivese xa a condición de funcionario público estará exento de xustificar as condicións e os requisitos acreditados para obter o seu anterior nomeamento, e deberá presentar soamente unha certificación que acredite a súa condición de funcionario e demais circunstancias que constan no seu expediente persoal e a xustificación dos requisitos específicos esixidos para o acceso.

Os/as aspirantes aprobados que, dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida ou dela se deducise que carecen dos requisitos esixidos nas correspondentes convocatorias, non poderán ser nomeados, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.

TERCEIRO - Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

R. 1208

AS NOGAIS

Anuncio

A Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o tres de maio de dous mil vinte e un aprobou as bases específicas para a selección, mediante o sistema de **concurso-oposición**, e posterior contratación de tres persoas para os postos de **peón de obras públicas (3)**, ao abeiro do Plan Único de Cooperación dos Concellos, da Deputación Provincial de Lugo (Fomento do Emprego).

Duración do Contrato: nove meses.

Prazo de presentación de solicitudes: nos cinco días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio de convocatoria no BOP.

Máis información nas **bases específicas** da convocatoria que poderán ser consultadas na páxina web **www.concelloasnogais.es** e no **taboleiro de edictos** do Concello de As Nogais.

Este proceso selectivo está **exento de taxas**.

As Nogais, a 3 de maio de 2021- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1265

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Aprobada por Resolución da Alcaldía núm. 2021/110, de data 3 de maio, expónse ao público a relación de aprobados do proceso selectivo para a provisión dunha praza de Administrativo/a, funcionario de carreira, Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa do Concello de Ribeira de Piquín:

“DON ROBERTO FERNÁNDEZ RICO, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO).

En Ribeira de Piquín, a 3 de maio de 2021.

Asunto: *Relación de aprobados do proceso selectivo para a provisión con carácter definitivo dunha praza de Administrativo/a, funcionario/a de carreira, escala Administración Xeral, subescala Administrativa, da Oferta de Emprego Público para o ano 2021.*

DON ROBERTO FERNÁNDEZ RICO, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO).

Vista a Oferta de Emprego Público para o ano 2021 aprobada por este concello por Resolución da Alcaldía núm. 2021/015, de data 25 de xaneiro, e publicada no BOP núm. 037 e no DOGA núm. 30 do 15/02/2021, para cubrir a praza de Administrativo/a, funcionario/a de carreira, escala Administración Xeral, subescala Administrativa.

Visto o expediente para a cobertura dunha praza de Administrativo/a, funcionario/a de carreira, escala Administración Xeral, subescala Administrativa do Concello de Ribeira de Piquín, regulado nas Bases aprobadas por Resolución da Alcaldía núm. 2021/034, de data 15 de febreiro, e publicadas no taboleiro de anuncios e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 039, do 18 de febreiro de 2021.

Vista a publicación da convocatoria do dito proceso selectivo no Boletín Oficial do Estado núm. 48, de data 25 de febreiro de 2021, así como a publicación dun extracto da dita convocatoria no Diario Oficial de Galicia núm. 37, de data 24 de febreiro de 2021.

Vista a Resolución da Alcaldía núm. 2021/103, de data 20 de abril, pola que se aproba a listaxe definitiva de admitidos e excluídos do dito proceso selectivo, nomeamento dos membros de tribunal de selección e datas das probas selectivas, publicada no BOP núm. 89, de data 21/04/2021.

Concluindo o procedemento para a selección de persoal funcionario mediante concurso-oposición para a provisión en propiedade da seguinte praza neste concello:

Núm. vacantes	Denominación	Escala/Subescala	Grupo	Tipo de persoal
1	Administrativo	Administración Xeral/ Administrativa	C1	Funcionario de Carreira

Vista a acta do Tribunal Cualificador de data 30 de abril de 2021 que reflexa o seguinte resultado do proceso selectivo:

APELIDOS E NOME	N.I.F.	MÉRITOS	ACREDITACIÓN DO GALEGO	EXAME TEÓRICO	EXAME PRÁCTICO	PUNTUACIÓN TOTAL
Abelleira Lence, Susana	**10755**	1,50	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	1,50- NON APTO
Abelleira Sánchez, Patricia	**34688**	1,50	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	1,50- NON APTO
Andión Pena, Nancy	**54822**	8,18	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	8,18- NON APTO
Antuña Carballés, M ^a Rosa	**48506**	5,50	NON PRESENTADO	NON ACCEDE	NON ACCEDE	5,50- NON APTO
Ares Campello, Sandra M ^a	**58008**	0,34	SÍ	6,96	2,50- NON APTO	9,80-NON APTO
Arias Magide, Lucía	**55865**	0,00	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	0,00- NON APTO
Baamonde Argul, Carmen	**33617**	2,50	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	2,50 NON APTO
Blanco Soilán, Elias	**34445**	1,50	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	1,50- NON APTO
Bouza Ledo, M ^a Montserrat	**30346**	6,00	SÍ	8,52	2,50- NON APTO	17,02- NON APTO
Cabo Torneiro, Laura	**55238**	8,00	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	8,00- NON APTO

<i>Carballo Núñez, José</i>	**49398**	4,00	<i>SÍ</i>	NON ACCEDE	NON ACCEDE	4,00- NON APTO
<i>Casas Reigosa, Ismael</i>	**34103**	0,00	<i>SÍ</i>	NON ACCEDE	NON ACCEDE	0,00- NON APTO
<i>Castañal González, Silvia</i>	**54942**	0,00	<i>SÍ</i>	NON ACCEDE	NON ACCEDE	0,00- NON APTO
<i>Del Valle Souto, Andrés</i>	**86157**	0,00	<i>SÍ</i>	NON ACCEDE	NON ACCEDE	0,00- NON APTO
<i>Ermo Sanches, Daniel</i>	**96701**	16,00	<i>SÍ</i>	NON ACCEDE	NON ACCEDE	16,00- NON APTO
<i>Fanego Candia, Patricia</i>	**63839**	12,59	<i>SÍ</i>	7,56	6,25	26,40
<i>Fernández Copa, José Alberto</i>	**98791**	6,70	<i>SÍ</i>	NON ACCEDE	NON ACCEDE	6,70- NON APTO
<i>Fernández Fernández, Ana M^a</i>	**56160**	0,00	<i>SÍ</i>	NON ACCEDE	NON ACCEDE	0,00- NON APTO
<i>Fernández Nogueira, Jorge</i>	**34703**	0,50	<i>SÍ</i>	NON ACCEDE	NON ACCEDE	0,50- NON APTO
<i>Fernández Núñez, Blanca M^a</i>	**33159**	0,00	<i>SÍ</i>	NON ACCEDE	NON ACCEDE	0,00- NON APTO
<i>Fidalgo Méndez, Sandra</i>	**50717**	0,00	<i>SÍ</i>	NON ACCEDE	NON ACCEDE	0,00- NON APTO
<i>García Muruais, Marcos</i>	**58252**	4,00	<i>SÍ</i>	NON ACCEDE	NON ACCEDE	4,00- NON APTO
<i>Gestal Rodríguez, Noelia</i>	**80283**	1,50	<i>SÍ</i>	NON ACCEDE	NON ACCEDE	1,50- NON APTO
<i>Gómez Bolón, Daniel</i>	**32647**	0,50	<i>SÍ</i>	NON ACCEDE	NON ACCEDE	0,50- NON APTO
<i>González Salum, Leila Solange</i>	**53990**	2,00	NON PRESENTADO	NON ACCEDE	NON ACCEDE	2,00- NON APTO

López Álvarez, M ^a Cruz	**26762**	0,00	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	0,00- NON APTO
López Rodríguez, Ana	**46341**	0,00	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	0,00- NON APTO
Luna Gómez, Susana	**54677**	0,00	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	0,00- NON APTO
Martínez Veiga, Silvia	**55222**	4,50	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	4,50- NON APTO
Méndez Prados, Vanesa	**35189**	0,00	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	0,00- NON APTO
Ocampo Piñeiro, Elena	**33483**	0,00	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	0,00- NON APTO
Oliva Somoza, Lucía	**27359**	0,00	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	0,00- NON APTO
Otero Mahía, Óscar	**82989**	0,00	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	0,00- NON APTO
Pardo Sánchez, Raquel	**55386**	0,00	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	0,00- NON APTO
Pinal Seoane, Silvia M ^a	**15667**	1,00	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	1,00- NON APTO
Piñeiro Crespo, Lucía	**58464**	4,00	SÍ	8,88	4,25-NON APTO	17,13- NON APTO
Pita Couselo, M ^a Almudena	**66582**	7,00	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	7,00- NON APTO
Ramos Siaba, Magdalena	**71493**	12,96	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	12,96- NON APTO
Reigosa Lombao, Agostiño	**55500**	8,91	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	8,91- NON APTO
Rello López, Óscar	**26433**	14,97	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	14,97- NON APTO
Riveiro Lage, M ^a del Pilar	**54234**	1,00	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	1,00- NON APTO

Rodríguez Cabañas, Miguel	**33652**	9,19	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	9,19- NON APTO
Román Radío, Gabriel	**46212**	8,00	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	8,00- NON APTO
Tella Mazoy, M ^a del Pilar	**33468**	16,00	SÍ	9,72	9,75	35,47
Torre Mahía, Lidia	**88032**	1,00	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	1,00- NON APTO
Zas Fernández, David	**27941**	8,00	SÍ	NON ACCEDE	NON ACCEDE	8,00- NON APTO

Atendendo á anterior listaxe, e vista a proposta do Órgano de Selección do/a seguinte aspirante como aprobado/a, por obter a máxima puntuación, xa que o número de aprobados non pode superar o número de prazas convocadas, segundo a Base 10^a das Bases polas que se establecen as normas reguladoras do Proceso selectivo:

Nome e apelidos	DNI
TELLA MAZOY, M ^a DEL PILAR	**33468**

Tendo en conta a competencia que me atribúe o artigo 21.1. da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, de conformidade co artigo 22 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, e o artigo 136 do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Publicar no Boletín Oficial da Provincia de Lugo a relación de aprobados do proceso selectivo para a provisión dunha praza de Administrativo/a, funcionario/a de carreira, escala Administración Xeral, subescala Administrativa do Concello de Ribeira de Piquín, así como na sede electrónica do concello (<https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>), sendo a seguinte:

Nome e apelidos	DNI
TELLA MAZOY, M ^a DEL PILAR	**33468**

SEGUNDO.- Requerir á aspirante para que acredite ante este concello, no prazo de dez (10) días naturais desde a publicación do presente anuncio, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na Base 10^a das Bases polas que se establecen as normas reguladoras do Proceso selectivo.

TERCEIRO.- Dar conta da presente resolución ao Pleno na próxima sesión ordinaria que se celebre."

Ribeira de Piquín, a 3 de maio de 2021.- O Alcalde-presidente, Roberto Fernández Rico.

R. 1267

O SAVIÑAO

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE REGULAMENTO ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

O Pleno da corporación municipal, en sesión ordinaria celebrada o 23 de abril de 2021, adoptou o acordo de aprobación inicial da modificación do **REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DO CONCELLO DE O SAVIÑAO**. En cumprimento dos artigos 49 e 70.2 da Lei Reguladora de Bases de Réxime Local, sométese a información pública durante o prazo de trinta días, contados a partir do seguinte ó da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan

examinar o citado Regulamento e presentar as reclamacións e suxerencias que estimen oportunas. Rematado o dito período, a Corporación adoptará o acordo definitivo que proceda resolvendo as reclamacións que se presentasen e aprobando a redacción definitiva da Ordenanza a que se refire o acordo provisional. No caso de que non se presenten reclamacións, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional sen necesidade de novo acordo plenario.

O Saviñao, 28 de abril de 2021.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1209

TABOADA

Anuncio

Aprobación definitiva do expediente de Inventario de Camiños Municipais do Concello de Taboada. Exp. G21/2019

O Pleno do Concello de Taboada, en sesión ordinaria celebrada o día 6 de marzo de 2019 aprobou con carácter inicial o Inventario de Camiños Municipais do Concello de Taboada.

O Inventario de Camiños do Concello de Taboada expúxose ao público con anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 127 de data mércores 5 de xuño de 2019.

O Pleno do Concello de Taboada, en sesión ordinaria celebrada o día 27 de abril de 2021 resolveu as alegacións presentadas.

O Pleno do Concello de Taboada, en sesión ordinaria celebrada o día 27 de abril de 2021 aprobou definitivamente do expediente de Inventario de Camiños Municipais do Concello de Taboada modificando o documento aprobado inicialmente de acordo coa proposta de resolución das alegacións presentadas.

Contra este acordo que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, a contar dende o seguinte día hábil á recepción da presente notificación diante do Alcalde-Presidente. Se transcorrido un mes dende a interposición do recurso non se recibiu resolución expresa do mesmo, terase por desestimado e poderase interpoñer o recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado ou Sala do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de 6 meses a contar dende o día seguinte a aquel en que o Concello tería que resolver o recurso de reposición, na forma e cos requisitos esixidos na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa. No caso de resolución expresa desestimatoria do recurso de reposición, o prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo será de dous meses ante o órgano da xurisdicción contencioso-administrativa.

De tódolos xeitos, pódese interpoñer directamente o recurso contencioso-administrativo, sen necesidade de interpoñer previamente o recurso de reposición, ante o órgano da xurisdicción contencioso-administrativa, no prazo de dous meses a contar dende o seguinte día hábil á recepción da presente notificación, na forma e cos requisitos esixidos na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa.

Todo elo sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que o interesado estime pertinente.

Taboada, 28 de abril de 2021.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 1210

Anuncio

Aprobación inicial da Ordenanza reguladora do uso común especial do dominio público local polas actividades extractivas de madeira nos montes e espazos forestais no municipio de Taboada (Exp. G123/2021).

O Pleno do Concello de Taboada, en sesión ordinaria celebrada o día 27 de abril de 2021, acordou a aprobación inicial da da Ordenanza reguladora do uso común especial do dominio público local polas actividades extractivas de madeira nos montes e espazos forestais no municipio de Taboada.e en cumprimento do disposto no artigo 17.2 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días a contar dende o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Se transcorrido o devandito prazo non se tivesen presentado reclamacións, considerarase aprobado definitivamente dito Acordo.

Taboada, 28 de abril de 2021.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 1211

*Anuncio***EXPOSICIÓN PÚBLICA DA MODIFICACIÓN DO ORZAMENTO DE 2021**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno deste Concello, de data 27.04.2021, a modificación do orzamento xeral do Concello de Taboada para o exercicio 2021. expónse ao público o expediente por prazo de quince días desde a publicación deste anuncio, aos efectos de reclamacións e alegacións.

De conformidade co acordo adoptado a esta modificación considerárase definitivamente aprobado, se durante o citado prazo non son presentadas reclamacións.

Taboada, 28 de abril de 2021.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 1212

*Anuncio***Creación da oficina virtual tributaria do CONCELLO DE TABOADA.**

Por Resolución de alcaldía de data 27 de abril de 2021 acordouse, entre outros o seguinte:

Primeiro.- Crear a oficina virtual tributaria do CONCELLO DE TABOADA.

Segundo.- O enderezo electrónico de acceso á oficina virtual tributaria é 'taboada.ovt.gal', e será accesible tanto directamente como a través do portal municipal.

Terceiro.- O ámbito de aplicación da oficina virtual tributaria comprende unicamente a Administración Local CONCELLO DE TABOADA.

Cuarto.- A través da oficina virtual tributaria poderanse realizar todas as actuacións, procedementos e servizos que requiran a identificación das persoas e do CONCELLO DE TABOADA nas súas interrelacións por medios electrónicos e prestaranse aqueles servizos electrónicos que se inclúan na sede electrónica por razóns de eficacia e calidade.

Quinto.- A titularidade así como a responsabilidade do seu uso correspóndelle o CONCELLO DE TABOADA

Sexto.- Autorizar a creación dun certificado para a oficina virtual tributaria que certifique o dominio 'taboada.ovt.gal' ante a autoridade de servizos de certificación que corresponda. Os datos que deberán constar no certificado da oficina virtual tributaria son os seguintes:

- a) CIF do organismo subscritor: **P2706000C**
- b) Organismo subscritor: **CONCELLO DE TABOADA**
- c) Nome do dominio: **taboada.ovt.gal**

Sétimo.- Autorizar a realización das tarefas técnicas precisas para a súa implantación efectiva nos sistemas que dan soporte á mencionada oficina virtual tributaria.

Oitavo.- Autorizar a renovación periódica de dito certificado da oficina virtual tributaria sempre e cando continúe vixente o nome do dominio 'taboada.ovt.gal' como enderezo de referencia para a oficina virtual tributaria.

Noveno.- Publicar o presente acordo no Boletín Oficial da Provincia aos efectos de xeral coñecemento previstos no artigo 45.1 a) da Lei 39/2015.

Taboada, 28 de abril de 2021.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 1213

VIVEIRO*Anuncio*

Aprobado inicialmente o Orzamento Xeral para o ano 2021 polo Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria o 6 de abril de 2021 e exposto ao público por 15 días hábiles, segundo anuncio no BOP nº 79 do 9 de abril de 2021, quedou aprobado definitivamente ó non haber reclamacións contra o acordo de aprobación inicial.

De acordo co disposto no parágrafo 3 do artigo 169 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, publícase o resumo por capítulos do dito orzamento e segundo o artigo 127 do Real decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, polo que se aprueba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local publícase o cadro de persoal desta entidade para o ano 2021:

INGRESOS

C.	DENOMINACIÓN	AYUNTAM.	APAR. DE A MARIÑA, S.L.	TRANSF. INTERNAS	CONSOLIDAC.
1º	Impuestos Directos	4.952.430,26	0		4.952.430,26
2º	Impuestos Indirectos	80.000,00	0		80.000,00
3º	Tasas y otro Ingresos	2.644.133,71	69.650,00		2.713.633,71
4º	Transferencias Corrientes	5.416.146,73	86.000,00	0,00	5.502.146,73
5º	Ingreso Patrimoniales	34.320,28	66.000,00		100.320,28
6º	Enajenación de Inversiones Reales	12.774,00	2.500,00		15.274,00
7º	Transferencias de Capital	57.904,67	0		57.904,67
8º	Activos Financieros	0	0		0,00
9º	Pasivos Financieros	0	0		0,00
TOTAL		13.197.709,65	224.000,00	0,00	13.421.709,65

GASTOS

1º	Gastos de personal	6.234.946,25	180.000,00		6.414.946,25
2º	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.623.950,43	42.400,00		5.666.350,43
3º	Gastos Financieros	115.538,31	1.600,00		117.138,31
4º	Transferencias Corrientes	509.345,73	0	0,00	509.345,73
5º	Fondo de Continxencia e outros imprevistos	75.000,00	0		75.000,00
6º	Inversiones Reales	241.808,82	0		241.808,82
7º	Transferencia de Capital	23.509,00	0		23.509,00
8º	Activos Financieros	0,00	0		0,00
9º	Pasivos Financieros	373.611,11	0		373.611,11
TOTAL		13.197.709,65	224.000,00	0,00	13.421.709,65

PLANTILLA DE PERSOAL CONCELLO DE VIVEIRO. EXERCIZO 2021**1.- PRAZAS RESERVADAS A FUNCIONARIOS DE CARREIRA****HABILITACION DE CARACTER NACIONAL**

DENOMINACION	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIÓNS-CORRESPONDENCIA POSTOS RPT
SECRETARIO/A	1	0	A1	SX1.0/001
INTERVENTOR/A	1	1	A1	SX2-/010
TESORERO/A	1	1	A1	SX3-/014

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL

DENOMINACION	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIÓNS-CORRESPONDENCIA POSTOS RPT
TECNICO/A DE ADMINISTRACION XERAL	1	1	A1	SX1.0/002
TÉCNICO/A CONTRATACIÓN	1	1	A1	SX1.1/005
TECNICO/A DE ADMINISTRACION XERAL DIRECTOR/A DO DEPARTAMENTO	1	1	A1	BS1.0/107
TECNICO/A XURIDICO DE URBANISMO DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO	1	1	A1	SX5.0/023
TÉCNICO/A DE SERVIZO ECONOMICOS	1	1	A1	SX2-/011
TECNICO/A DE XESTION TRIBUTARIA E ECONÓMICA	1	1	A1	SX3-/015
TECNICO/A DE XESTION DE SANCIONES	1	1	A1	SX3-/016
TECNICA XURIDICA ABOGADA E RESPONSABLE DO CIM	1	1	A1	BS1.1/108
TECNICO/A ATENCIÓN A CIDADANIA, RESPONSABLE OMI, DIRECTOR/A DO DEPARTAMENTO	1	1	A2	SX6.1/034
TECNICO/A MUNICIPAL DE CULTURA DIRECTOR/A DO DEPARTAMENTO	1	1	A2	EC1-/046
ADMINISTRATIVO/A	21	17	C1	SX1.0/003 SX1.0/004 SX1.1/006 SX1.2/008 SX1.0/009 SX2-/012 SX2-/013 SX3-/017 SX3-/018 SX3-/019 SX4-/021 SX5.3/028 SX5.3/029 SX6.2/035 SX6.4/037 SX6.5/038 SX6.6/039 SX6.8/042 EC2-/077 BS1.2/117 BS1.2/118
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	1	C2	SX6.8/043

ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL**SUBESCALA TECNICA**

DENOMINACION	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIÓN-CORRESPONDENCIAS POSTOS RPT
ARQUITECTO/A DE OBRAS E PATRIMONIO	1	1	A1	SX1.2/007
ARQUITECTO/A DE URBANISMO	1	1	A1	SX5.0/024
ARQUITECTO/A TECNICO	2	2	A2	SX5.1/025 SX5.1/026
TECNICO/A DE MEDIO AMBIENTE	1	1	A2	SX5.2/027
TECNICO/A DO ARQUIVO	1	1	A2	SX6.3/036
PROGRAMADOR/A E RESPONSABLE DE FUNC. MANTEMENTO INFORMÁTICO E OFIMÁTICO	1	0	C1	SX0.7/045
PROFESOR/A	17	7	A1	EC2-/052 EC2-/053 EC2-/054 EC2-/055 EC2-/056 EC2-/057 EC2-/058 EC2-/059 EC2-/060 EC2-/061 EC2-/062 EC2-/063 EC2-/064 EC2-/065 EC2-/066 EC2-/067 EC2-/068
PROFESOR/A	7	7	A1	Xornada parcial EC2-/069 EC2-/070 EC2-/071 EC2-/072 EC2-/073 EC2-/074 EC2-/075
ENCARGADO/A DA BRIGADA DE PARQUES E XARDÍNS	1	0	C2	OP0.2/151

ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL**SUBESCALA SERVICIOS ESPECIAIS**

DENOMINACION	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIÓN-CORRESPONDENCIAS POSTOS RPT
VIXIANTES DE URBANISMO	3	2	C2	SX5.4/031 SX5.4/032 SX5.4/033
INSPECTOR POLICIA LOCAL	1	1	A2	AS2-/155
OFICIAL POLICIA LOCAL	1	1	C1	AS2-/156

POLICIA LOCAL	12	2	C1	AS2-/159 AS2-/160 AS2-/161 AS2-/162 AS2-/163 AS2-/164 AS2-/165 AS2-/166 AS2-/167 AS2-/168 AS2-/169 AS2-/170
---------------	----	---	----	--

PRAZAS LABORAIS

DENOMINACION	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIÓNS-CORRESPONDENCIA POSTOS RPT
TECNICO/A MUNICIPAL DE EMPREGO E ORIENTACIÓN LABORAL, RESPONSABLE	1	1	A2	PE1.2/104
TECNICO/A DE XESTION DA PISCINA MUNICIPAL	1	1	A2	EC3.1/090
TECNICO/A MUNICIPAL DE TURISMO RESPONSABLE DA OMT	1	1	A2	PE1.1/103
MONITOR/A DEPORTIVO SOCORRISTA	5	5	C2	EC3.1/080 EC3.1/081 EC3.1/082 EC3.1/083 EC3.1/084
OFICIAL/A DE MANTEMENTO DA PISCINA	2	2	C2	EC3.1/085 EC3.1/086
RECEPCIONISTA DA PISCINA	2	2	C2	EC3.1/087 EC3.1/088
RECEPCIONISTA DA PISCINA	1	1	C2	Media xornada EC3.1/089
CONSERXE	15	15	GAP	SX6.7/040 SX6.7/041 EC2-/078 EC3.2/090 EC3.2/091 EC3.2/092 EC3.2/093 EC0.4/094 EC0.4/095 EC0.4/096 EC0.4/097 EC0.4/098 EC0.4/099 EC0.4/100 EC0.4/101
BIBLIOTECARIO/A	1	1	C1	EC1-/048
AUXILIAR MONITOR/A DE BIBLIOTECA	2	2	C2	EC1-/049 EC1-/050
OFICIAL/A DE MANTEMENTO DO TEATRO	1	1	C1	EC1-/051
TRABALLADOR/A SOCIAL	3	2	A2	BS1.0/111 BS1.0/112 BS1.0/113
EDUCADOR/A SOCIAL	3	3	A2	BS1.0/114 BS1.0/115 BS1.0/116
PEDAGOGO/A	1	1	A1	BS1.0/110
AUXILIAR ATENCION USUARIOS SERVICIOS SOCIAIS	4	4	C2	BS1.2/119 BS1.2/120 BS1.2/121 BS1.2/122

CAPATAZ/A DAS BRIGADAS DE OBRAS E PARQUES E XARDÍNS	1	1	C1	OP0-/119
OFICIAL/A PRIMEIRO MECANICO/A SOLDADOR/A	1	1	C2	OP0.1/120
OFICIAL/A PRIMEIRO CARPINTEIRO/A	1	1	C2	OP0.1/121
OFICIAL/A PRIMEIRO ALBANEL	3	3	C2	OP0.1/122 OP0.1/139 OP0.1/140
OFICIAL/A PRIMEIRO ELECTRICISTA	1	1	C2	OP0.1/123
OFICIAL/A PRIMEIRO PINTOR	1	1	C2	OP0.1/125
OFICIAL/A PRIMEIRO FONTANERO/A	2	2	C2	OP0.1/127 OP0.1/128
OFICIAL/A PRIMEIRA CONDUCTOR	7	5	C2	OP0.1/141 OP0.1/142 OP0.2/153 OP0.2/154 AS1-/152 AS1-/153 AS1-/154
OPERARIO//A	13	12	GAP	OP0.1/129 OP0.1/130 OP0.1/131 OP0.1/137 OP0.1/138 OP0.2/140 OP0.2/141 OP0.2/142 OP0.2/143 OP0.2/144 OP0.2/145 OP0.2/146 OP0.2/148
OFICIAL/A PRIMEIRO/A PARQUES E XARDÍNS	2	2	C2	OP0.2/139 OP0.2/152
CAPATAZ/A DO GEM COORDINACIÓN DA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS/AS DE PC	1	1	C1	AS1-/151

O que se fai público para coñecemento xeral.

Viveiro, 4 de maio de 2021.- A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 1275