



### CONCELLOS

#### CARBALLEDO

##### *Anuncio*

En sesión plenaria extraordinaria celebrada con data 1 de decembro de 2022 foi inicialmente aprobado o expediente de modificación de crédito do orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito núm. 2/2022 para a aplicación do superávit orzamentario con cargo ao remanente de tesouraría para gastos xerais, por importe de **166.500,00€ (CENTO SESENTA E SEIS MIL QUINIENTOS EUROS)** o que faise público polo prazo de quince días, durante os cales os interesados poderán examinalo e presentar reclamacións ante o Pleno; de tal xeito que o expediente considerárase definitivamente aprobado si durante o citado período non fora presentada reclamación algunha ao mesmo.

Carballedo, 2 de decembro de 2022.- O Secretario, Fernando Torre Comesaña.

R. 3561

##### *Anuncio*

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria celebrada con data 1 de decembro de 2022 polo Pleno deste Concello, o Orzamento Xeral as Bases de Execución, a Relación de postos de Traballo e a Plantilla de Persoal para o exercicio 2023, expónse ao público polo prazo de quince días, durante o cal os interesados poderán examinalo e presentar reclamacións ante o Pleno, de conformidade co establecido no artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, e co artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

O expediente considerárase definitivamente aprobado si durante o citado período non foran presentadas reclamacións ao mesmo.

Carballedo, 2 de decembro de 2022.- O Secretario, Fernando Torre Comesaña.

R. 3562

### NAVIA DE SUARNA

##### *Anuncio*

**FANSE PÚBLICAS AS BASES XERAIS POLA QUE SE REGULA O PROCESO LIBRE EXCEPCIONAL PARA A CONSOLIDACIÓN E ESTABILIZACIÓN DAS PRAZAS DE PERSOAL APROBADAS POR ACORDO DE XUNTA DE GOBERNO LOCAL EXTRAORDINARIO DE DATA 24/11/2022.**

**BASES XERAIS QUE REGULAN, XUNTO COAS BASES ESPECÍFICAS, OS PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONAIS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN, QUE SE CONVOQUEN PARA O INGRESO EN PRAZAS DE FUNCIONARIO DE CARREIRA OU PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA. INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 - TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021), COTA XERAL, SISTEMA CONCURSO, ACCESO LIBRE.**

#### **1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES XERAIS**

É obxecto das presentes bases xerais regular os aspectos comúns dos procesos selectivos excepcionais de estabilización que convoque o Concello de Navia de Suarna, para a selección de persoal funcionario de carreira ou laboral fixo, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público cuxas prazas foron incluídas na Oferta de Emprego Público (OEP) publicada no *Boletín Oficial da Provincia (BOP)* núm. 122, do 30.05.2022.

As especificidades de cada proceso selectivo serán reguladas nas bases específicas das prazas que se convoquen.

## 2. NORMAS DE APLICACIÓN

Os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal de longa duración aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, rexeranse por estas bases xerais, polas correspondentes bases específicas e convocatorias. No non regulado nas mesmas estarase ao disposto:

- Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

E no que non se opoña á Lei 20/2021 resultará de aplicación:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública (LMRFP).
- Real decreto legislativo 781/86, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).
- Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto dos traballadores (ET).
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).
- Real decreto 896/1991, do 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, a excepción dos art. 8 e 9 establecidos na disposición adicional primeira (medidas para a ámbito local) da Lei 20/2021.
- 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.
- 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 de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.
- Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.
- 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 Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais (LPDCCP).

## 3. CONVOCATORIA

A Xunta de Goberno, adoptará acordo aprobando as convocatorias excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, as bases xerais e as bases específicas que regularán os procesos selectivos para o ingreso en prazos de persoal funcionario de carreira ou laboral fixo incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 - taxa adicional de estabilización de emprego temporal (disposición adicional 6ª da lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público), cota xeral, sistema de concurso.

A convocatoria, as bases xerais e as bases específicas, publicaranse no *Boletín Oficial da Provincia* (BOP) de Lugo, na web corporativa do Concello e no taboleiro de anuncios da entidade, enviándose extracto da convocatoria e das bases ao *Diario Oficial de Galicia* (DOG) e ao *Boletín Oficial do Estado* (BOE).

A publicación das convocatorias deberán producirse antes do día 31 de decembro de 2022 para cumprimento do art. 2.2 da Lei 20/2021.

## 4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para ser admitidas aos procesos selectivos, será necesario cumprir, na data de remate do prazo de presentación de instancias, os requisitos xerais que se indican a continuación, ademais dos que se determinen nas bases específicas de cada convocatoria e conservalos durante o procedemento de selección ata o acordo polo que se resolva definitivamente.

Requisitos xerais sinalados no art. 56 do TREBEP:

a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no art. 57 do TREBEP.

- 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 celebrados 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 das prazas/postos que se convocan.

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

d) Non ter 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 doutro 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 na base específica 5.1 correspondente ás prazas que se convocan 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 na base específica 5.2). Este requisito, de non cumprirse será substituído pola realización da proba que se determina na base xeral 9

g) Outros requisitos que, no seu caso, poidan esixirse na base específica 5.3 que garden relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e tarefas a desempeñar.

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

Para participar nos procesos selectivos teranse que realizar as seguintes actuacións tendo en conta que:

-Deberase presentar unha solicitude para cada un dos procesos selectivos nos que queira participar.

-Deberán relacionar os méritos na solicitude así como incorporar as acreditacións documentais dos mesmos.

-Cando se solicite adaptación das probas, por ter unha discapacidade igual ou superior ao 33%, deberase indicar expresamente na solicitude.

### **5.1. Lugar, forma de presentación e modelo de solicitude**

Presentación telemática. A través da sede electrónica do Concello; relacionar os méritos que se queren facer constar; Incorporar os documentos orixinais-con código de verificación ou copias electrónicas auténticas que se sinalan na base xeral 5.2; Asinar e presentar a solicitude na que declarará, baixo a súa responsabilidade, que reúne todas as condicións esixidas nas bases xerais e específicas que rexen a convocatoria, con anterioridade á data de remate do prazo presentación de instancias.

Presentación no rexistro xeral do Concello. Cumprimentar o modelo de solicitude que figura como anexo destas bases (dispoñible en formato papel nas oficinas de atención ao cidadán e en formato editable na páxina web do Concello); Relacionar os méritos que se queren facer constar e asinar; Presentar a solicitude xunto cos documentos orixinais que se relacionan na base xeral 5.2, dos que se realizará copia electrónica auténtica para proceder ao rexistro.

Presentación en calquera outro lugar dos sinalados no art. 16.4 da LPACAP, tendo en conta que os documentos que se incorporen á solicitude deberán ser orixinais ou copia electrónica auténtica.

### **5.2. Documentos a incorporar coa solicitude:**

a) Acreditación documental dos méritos relacionados na solicitude tal e como se indica para cada apartado do baremo na base xeral I 10.

b) Titulación académica oficial esixida na base específica 5.1 da convocatoria correspondente.

c) Outros requisitos que no seu caso se esixan na base específica 5.3.

d) Documento Nacional de Identidade (DNI), pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.

e) Nivel de galego esixido na base específica 5.2 (ao obxecto de non realizar a proba de galego).

### **PERSOAS CON CAPACIDADES DIFERENTES**

No caso de solicitar adaptación de probas presentarase certificación de discapacidade igual ou superior ao 33%. E certificado de medidas de adaptación para realizar as probas, expedido polo equipo de valoración de discapacidade que corresponda.

### **5.3. Prazo de presentación.**

O prazo de presentación de solicitudes será de dez (10) días naturais contados a partir do día seguinte ao da

publicación do extracto da convocatoria no *BOE*.

#### **5.4. Erros nas solicitudes.**

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

#### **5.5. Defectos das solicitudes.**

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

### **6. ADMISION DAS PERSOAS ASPIRANTES**

#### **6.1. Listaxe provisional**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución, aprobando a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e, no seu caso, excluídas, indicando nome e apelido, o número do DNI anonimizado, (disposición adicional sétima da LPDCPL e, no seu caso, a causa da exclusión indicando se é ou non emendable.

Esta resolución publicarase no BOP, na web corporativa do Concello e no taboleiro de anuncios da entidade.

##### **6.1.1 Período de alegacións á listaxe provisional**

Contra a resolución que aprobe a listaxe provisional, as persoas aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do seguinte ao 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 cinco (5) días hábiles dende a publicación da resolución aprobatoria no BOP.

De existir alegacións á listaxe provisional, estas serán estimadas ou desestimadas pola alcaldía a través dunha nova resolución coa listaxe completa de persoas admitidas e no seu caso excluídas, que deberá publicarse nos mesmos lugares que a listaxe provisional.

Publicada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas non se permitirá ningún cambio de cota.

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.

##### **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 alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao 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.

### **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 alcaldía, publicándose a resolución no BOP, na web corporativa do Concello e no taboleiro de anuncios da entidade.

Composición:

Presidencia: Un empregado público de titulación igual o superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

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, persoal funcionario interino e/ ou persoal eventual; sendo a pertenza aos órganos de selección a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

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 ás prazas que se convocan.

#### **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 alcaldía, cando concorran circunstancias previstas no artigo 23.2 da LRXSP e, conforme determina o artigo 13.2 do RD 364/1995.

A presidencia do Tribunal solicitará aos membros do Tribunal, asesores e colaboradores, que asinen unha declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias prevista no artigo 23.2 da LRXSP 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 LRXSP.

A alcaldía, 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 publicárase nos mesmos lugares que a anterior.

### 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 das persoas que exerzan a presidencia e a secretaría.

A citación ao Tribunal para a súa constituicións incluírase na resolución pola que se lles cita para a realización da proba de galego.

### 7.5. Actuación do Tribunal.

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na LRXSP e do resto do ordenamento xurídico.

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

O Tribunal adoptará todas as decisións que lle correspondan 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 da proba de galego, 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 ou a secretaría, tanto do titular como do suplente, actuará no seu lugar a persoa vogal designada en primeira orde.

O Tribunal adoptará as medidas oportunas para que a proba de galego se corrixa sen coñecer a identidade das persoas aspirantes, sempre que sexa posible, garantíndose o anonimato.

O Tribunal, no suposto de solicitar adaptación de probas persoas aspirantes cunha discapacidade igual ou superior ao 33%, adoptará as medidas precisas para realizar as adaptacións necesarias .

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola LPACAP.

### 7.6. Indemnizacións.

As persoas que formen parte do Tribunal cualificador, así como persoal asesor e/ou colaborador 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: CONCURSO

O sistema de selección será o de concurso, segundo o establecido na Disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro.

Os procesos selectivos desenvolveranse con suxeición aos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade así como aos contemplados no artigo 55.2 do TREBEP.

## 9. PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria. Cualificarase co resultado de apto ou non apto, quedando eliminados do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que sen acreditar o nivel de galego esixido na base específica 5.2 non se presenten ou acaden o resultado de non apto.

Para dar cumprimento ao art. 51.2 da LEPG, realizarase unha proba de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o nivel de coñecemento da lingua galega esixido na base específica 5.2

A proba consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, cuxo contido corresponderá ao nivel de galego esixido.

### 9.1.1. Citación.

A resolución da alcaldía pola que se cita ao Tribunal e ás persoas aspirantes admitidas (que non acreditan o nivel de galego esixido nas bases específicas correspondentes) para a realización da proba de galego publicarase no BOP, na web corporativa do Concello e no taboleiro de anuncios da entidade, garantíndose unha antelación mínima de 15 días.

### 9.1.2. Chamamentos.

As persoas citadas, serán convocadas en chamamento único, excepto casos de forza maior, debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo Tribunal Cualificador, sendo eliminadas do proceso selectivo as persoas aspirantes citadas que non comparezan.

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 realizalo/a noutra data, ou ámbalas medidas conxuntamente. Non se admitirá recurso ao 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.

### 9.1.3. Identificación.

As persoas aspirantes citadas, deberán presentar o seu DNI, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento identificativo oficial da nacionalidade que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade.

### 9.1.4. Anonimato.

Para garantir o anonimato empregaranse tarxetas identificadoras nas que figurará un número de control. Ditas tarxetas serán custodiadas nun sobre lacrado e asinado polos membros do tribunal ata que se rematen as correccións e se fagan públicas as cualificacións.

O Tribunal anulará aquelas probas nas que figuren elementos (marcas, sinaturas, utilización de bolígrafos diferentes aos que se entregan....) que permitan coñecer a identidade das persoas aspirantes, excluíndoas definitivamente do proceso selectivo.

### 9.1.5. Adaptación da proba ás persoas aspirantes que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%.

O Tribunal adaptará o tempo e/ou medios de realización da proba de galego 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 PRE 1822/2006, do 9 de xuño.

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

### 9.1.6. Criterios de corrección

O Tribunal adoptará, con anterioridade á realización da proba, os criterios para a súa corrección informando ás persoas aspirantes antes da súa realización.

### 9.1.7. Publicación e período de alegacións

Os resultados faranse públicos na web corporativa e no taboleiro de anuncios da entidade.

As persoas aspirantes poderán presentar alegacións no prazo de tres (3)días hábiles seguintes á publicación dos resultados na web corporativa.

Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as oportunas correccións. De non estimarse continuarase o procedemento sen máis trámite.

## 10. BAREMO DE MÉRITOS

Realizada a proba de galego, o Tribunal procederá a valorar os méritos ás persoas que acreditaron ou superaron a proba de galego.

A puntuación máxima do concurso será de 50 puntos establecéndose unha puntuación mínima de 15 puntos para superar o concurso ou ser incluído nas listaxes de emprego temporal do Concello.

### 10.1. Criterios de Valoración:

Os méritos a valorar serán os que figuran relacionados na solicitude de participación, acreditados documentalmente tal e como se indica en cada un dos apartados do baremo, diferenciado, no seu caso, os resultados das persoas aspirantes que participan pola cota xeral das que participan pola cota de persoas con capacidades diferentes.

Os méritos que non figuren relacionados na solicitude ou non acreditados como se establece nas bases non

serán tidos en conta polo Tribunal.

## 10.2. Méritos a valorar:

### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

A puntuación máxima deste apartado é de 40 puntos (80%).

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

- Valorarase a experiencia profesional adquirida nas Administracións Públicas definidas no art. 2.3 da LRXSP, como persoal funcionario ou laboral, na mesma praza/posto/emprego que se convoca.
- Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.
- 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 ,pola puntuación que corresponda conforme se sinala no cadro do apartado A)2.
- 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.

#### A)2 Cadro de valoración da experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN( POR CADA 30 DÍAS DE SERVICIOS)
A)2.1	Administración Local –Concello de Navia de Suarna	0,40
A)2.2	Outras Administracións Locais	0,20
A)2.3	Outras Administracións Públicas	0,15

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

Informe de vida laboral actualizado e certificación do secretario/a da Administración Pública correspondente que acredite a denominación da praza/posto/emprego, réxime xurídico, tipo de vinculación coa Entidade, grupo/subgrupo ou titulación académica esixida no proceso selectivo e tempo de servizos prestados.

### B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 10 puntos (20%).

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

Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos:

- Directamente relacionada coa función e tarefas que se desempeñan na praza/posto que se convoca.
- Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, nas universidades públicas ou privadas; 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, a xuízo do Tribunal, poderán puntuarse actividades formativas impartidas por outros organismos ou entidades públicas ou privadas cando estean autorizadas e homologadas por un organismo público para realizar determinada formación, e se motive a decisión.

Non se valorará:

- As materias que formen parte de titulacións académicas oficiais.
- Contidos parciais de accións formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másteres propios.
- Módulos ou unidades de competencia.

- Os módulos do certificado de profesionalidade que formen parte da titulación presentada para o acceso ao proceso selectivo.

A criterio do Tribunal:

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.

### B) 2 Cadro de valoración da formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia	0,10 (200horas)
B)2.2	Aproveitamento	0,20 (100 horas)
B)2.3	Impartición	0,16 (125 horas)

### B) 3 Forma de acreditar a formación

A acreditación realizarase mediante certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, o contido, o número de horas (no suposto de ser créditos - equivalencia en horas), determinación de si é de asistencia, aproveitamento ou impartición, a entidade que organiza e a data de remate da acción formativa.

#### 10.3. Publicación e período de alegacións.

O resultado do concurso publicarase na web corporativa e no taboleiro de anuncios da entidade.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, dende o seguinte á publicación dos resultados do baremo de méritos na web corporativa para presentar alegacións.

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

### 11. CUALIFICACIÓN FINAL E LISTAXE ASPIRANTES QUE SUPERAN A PUNTUACIÓN MÍNIMA.

O Tribunal fixará a cualificación final que virá determinada polo resultado do concurso.

A continuación elaborárase unha listaxe coas persoas aspirantes que alcanzan ou superan a puntuación mínima fixada para superar o concurso (15 puntos), ordenada de maior a menor puntuación, quedando o resto eliminadas do procedemento selectivo.

No suposto de convocar prazas da cota xeral e da cota de persoas con capacidades diferente elaborárase unha listaxe única ao obxecto de que as persoas que concorran ás prazas reservadas para persoas con distintas capacidades, que excedan o número de prazas convocadas para esta cota, e que formen parte desta listaxe sexan propostas polo Tribunal en igualdade de condicións para as prazas incluídas na cota xeral.

#### 11.1. Resolución dos empates.

En caso de empates acudirase aos seguintes criterios, ata que se resolvan:

- 1º.- Estar ocupando a praza obxecto da convocatoria.
- 2º.- Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada na Administración convocante.
- 3º.- Estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada na Administración convocante.
- 4º.- Antigüedad total acumulada en calquera das Administracións Públicas.
- 5º.- Maior idade do aspirante.

### 12. RELACIÓN DAS PERSOAS SELECCIONADAS, PROPOSTA DE NOMEAMENTO OU CONTRATACIÓN E PROPOSTA DE INCORPORACIÓN NAS LISTAXES DE EMPREGO TEMPORAL

#### 12.1. 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 o proceso selectivo un número de persoas aspirantes superior ao das prazas convocadas, realizando a proposta de nomeamento ou contratación.

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 ou contratación, renuncia ou falta de acreditación dos requisitos e condicións esixidas, realizará unha relación complementaria



das persoas aspirantes que sigan ás propostas por orde de puntuación.

### **12.2. Orde das persoas para a incorporación as listaxes de emprego temporal**

As persoas aspirantes non propostas polo Tribunal para ocupar as prazas que se convocan, que alcancen ou superen a puntuación mínima de 15 puntos, propoñeranse para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal do Concello

### **12.3. Publicación**

As cualificacións finais, listaxe de persoas que alcancen ou superen a puntuación mínima esixida para superar o concurso, a proposta de nomeamento ou contratación do Tribunal e a proposta das persoas non seleccionadas para a súa incorporación nas listaxes de emprego temporal, serán publicadas na web corporativa e no taboleiro de anuncios da entidade.

## **13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a documentación acreditativa orixinal ou copia electrónica validada ou compulsada que acredite os seguintes requisitos esixidos na base xeral 4 e na base específica 5, que non fosen acreditados coa solicitude de participación:

- DNI ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Certificación 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 base específica 5.1 ou os dereitos aboados para obtelo.
- Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, na base específica 5.3

### **13.1. Prazo de presentación.**

As persoas aspirantes propostas dispoñerán dun prazo de dez (10) días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de nomeamento ou contratación do Tribunal na web corporativa do Concello.

### **13.2. Lugar de presentación.**

Nos mesmos lugares que os sinalados na base xeral 5.1.

### **13.3. 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 nomeadas ou contratadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude. Neste caso, entrará en xogo a proposta de contratación complementaria ao que se refire a base xeral 12.1.

## **14. RESOLUCIÓN DO PROCEDIMENTO SELECTIVO**

### **14.1. Órgano competente.**

A alcaldía da entidade resolverá definitivamente o procedemento selectivo a favor das persoas aspirantes propostas polo Tribunal, que acreditaran 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.

### **14.2. Publicación.**

A resolución de nomeamento ou contratación deberá publicarse no BOP, na páxina web corporativa e no taboleiro de anuncios da entidade.

## **15. TOMA DE POSESIÓN/ CONTRATACIÓN**

### **15.1. Prazo.**

A toma de posesión ou formalización do contrato das persoas incluídas na resolución da alcaldía para cubrir as prazas convocadas, efectuarase no prazo máximo dun (1) mes dende o día seguinte ao da publicación da citada resolución no BOP.

**15.2. 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 complementaria á que se refire a base xeral 12.1.

**15.3. Requisitos.**

O cumprimento dos requisitos esixidos no artigo 62.1.c) do TREBEP 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 de incompatibilidade que determina da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, efectuarase no mesmo acto de toma de posesión ou da formalización do contrato.

**16. 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.

**17. RECURSOS**

Contra o acordo que aprobe as presentes bases xerais, definitivo en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer recurso potestativo de reposición Xunta de Goberno do Concello de Navia de Suarna, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da publicación no BOP 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.

**18. 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 LPACAP ou na Lei 29/1998 do 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso administrativa

**MODELO DE SOLICITUDE OFERTA DE EMPREGO. (Disposición adicional sexta- LEI 20/2021)**

<b>DATOS DA CONVOCATORIA</b>	
PROCESO SELECTIVO	DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª. LEI 20/2021 - CONCURSO
DENOMINACIÓN PRAZA	
RÉXIME XURÍDICO	
DATA BOP	
COTA	XERAL
<b>DATOS PERSOA ASPIRANTE</b>	
NOME	
PRIMEIRO APELIDO	
SEGUNDO APELIDO	
DNI	
<b>DATOS CONTACTO E NOTIFICACIÓN</b>	
NOME DE VÍA	
NÚMERO	
PISO	
PORTA	
CONCELLO	
CÓDIGO POSTAL	
PROVINCIA	
PAÍS	
TELÉFONO FIXO/MÓBIL	
ENDEREZO ELECTRÓNICO	
<b>REQUISITOS PARTICIPACIÓN</b>	
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL ESIXIDA, NO SEU CASO, NAS BASES ESPECÍFICAS	
OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS, NO SEU CASO, NAS BASES ESPECÍFICAS	
NIVEL DE GALEGO ESIXIDO NAS BASES ESPECÍFICAS	
<b>ADAPTACIÓN DE PROBAS (DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%)</b>	
GRAO DE DISCAPACIDADE QUE TEN CERTIFICADA	
ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA	

**RELACIÓN DE MÉRITOS. Deberán relacionarse os méritos que se queiran facer constar na fase de concurso (os non relacionados non serán tidos en conta polo Tribunal).**

**As acreditacións documentais dos méritos non terán que presentarse coa solicitude**

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL**

DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO/EMPREGO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ART. 2.3 LEI 40/2015)	PERIODO SERVIZOS

**B) FORMACIÓN (másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares)**

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDADE QUE A IMPARTIU	AS - asistencia AP - aproveitamento IMP - impartición	DATA REMATE	HORAS

**DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN Á SOLICITUDE (orixinais ou copia electrónica auténtica)**

Marcar cunha X

Titulación académica oficial esixida nas bases específicas

Outros requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas

Certificado do nivel de galego esixido nas bases específicas

Acreditación da nacionalidade (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia)

**PERSOAS CON CAPACIDADES DIFERENTES**

No suposto de pedir adaptación de probas presentarase, certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% e certificado do equipo de valoración de discapacidade no que se especifiquen as medidas de adaptación necesarias.

**SOLICITO** que se admita a presente instancia para poder participar no procedemento selectivo e **DECLARO** que os datos consignados nestasolicitud son certos e que estou en condicións de acreditarlos e que reúno todos os requisitos esixidosnas bases que rexen a convocatoria para ser admitido/a .

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

**Sinatura da persoa solicitante**

**AUTORIZO** expresamente aoConcello queinclúa os meus datos nunficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>Responsable do tratamento</b>	Concello de Navia de Suarna
<b>Finalidade do tratamento</b>	A tramitación administrativa que se derive da xestióndestasolicitud, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
<b>Lexitimación para o tratamento</b>	Cumprimentodunhaobligación legal aplicable ao responsable do tratamento.
<b>Persoas destinatarias dos datos</b>	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seusprocedementosou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
<b>Exercicio de dereitos</b>	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exerceroutrosdereitos a través da sede electrónica do Concello de Navia de Suarnaou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
<b>Actualización normativa</b>	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoaisnesteprocedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas aoRegulamentoxeral de protección de datos.

Navia de Suarna, 29 de novembro de 2022.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3516

### *Anuncio*

**FANSE PÚBLICAS AS BASES XERAIS POLA QUE SE REGULA O PROCESO LIBRE EXCEPCIONAL PARA A CONSOLIDACIÓN E ESTABILIZACIÓN DAS PRAZAS DE PERSOAL APROBADAS POR ACORDO DE XUNTA DE GOBERNO LOCAL EXTRAORDINARIO DE DATA 24/11/2022.**

**BASES XERAIS QUE REGULAN, XUNTO COAS BASES ESPECÍFICAS, OS PROCESOS SELECTIVOS QUE SE CONVOQUEN PARA O INGRESO EN PRAZAS DE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA OU LABORAL FIXO, NO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 - TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL (ART. 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO), COTA XERAL, SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE.**

#### **19. OBXECTO DAS PRESENTES BASES XERAIS**

É obxecto das presentes bases xerais regular os aspectos comúns, dos procesos selectivos de estabilización que convoque o Concello de Navia de Suarna para a selección de persoal funcionario de carreira ou laboral fixo, aos que se refire o art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, cuxas prazas foron incluídas na Oferta de Emprego Público (OEP) publicada no *Boletín Oficial da Provincia* (BOP) de Lugo núm. 122, do 30.05.2022

As especificidades de cada proceso selectivo serán reguladas nas bases específicas das prazas que se convoquen.

#### **20. NORMAS DE APLICACIÓN**

Os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal aos que se refire o art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, rexeranse por estas bases xerais, polas correspondentes bases específicas e convocatorias.

No non regulado nas mesmas estarase ao disposto:

- Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

E no que non se opoña á Lei 20/2021 resultará de aplicación:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LRBRL).
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública (LMRFP).
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).
- Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (ET);
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).
- Real decreto 896/1991, do 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, a excepción dos art. 8 e 9 establecidos na disposición adicional primeira (medidas para a ámbito local) da Lei 20/2021.
- 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.
- 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 de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.
- Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.
- 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 Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais (LPDCCP).

## 21. CONVOCATORIA

A Xunta de Goberno, adoptará acordo aprobando as convocatorias, as bases xerais e as bases específicas que regularán os procesos selectivos para o ingreso en prazas de persoal funcionario de carreira ou laboral fixo incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 –taxa adicional de estabilización de emprego temporal (art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público), cota xeral, sistema concurso-oposición.

A convocatoria, as bases xerais e as bases específicas, publicaranse no BOP, na web corporativa do Concello 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).

A publicación das convocatorias deberá producirse antes do día 31 de decembro de 2022 para cumprimento do art. 2.2 da Lei 20/2021.

## 22. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para ser admitidas aos procesos selectivos, será necesario cumprir, na data de remate do prazo de presentación de instancias, os requisitos xerais que se indican a continuación, ademais dos que se determinen nas bases específicas de cada convocatoria, e conservalos durante o procedemento de selección ata o acordo polo que se resolva definitivamente.

Requisitos xerais sinalados no art. 56 do TREBEP:

h) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no art. 57 do TREBEP:

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.

i) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas das prazas/postos que se convocan.

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

k) Non ter 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.

l) Posuír a titulación académica esixida na base específica 5.1 correspondente ás prazas que se convocan 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.

m) Nivel de galego (determinado na base específica 5.2). Este requisito, de non cumprirse, será substituído pola realización da proba que se determina na base específica 7.4.

n) Outros requisitos que, no seu caso, podan esixirse na base específica 5.3 que garden relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e tarefas a desempeñar.

## 23. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN: MODELO, LUGAR, FORMA DE PRESENTACIÓN, PRAZO E DOCUMENTOS A PRESENTAR

Para participar nos procesos selectivos teranse que realizar as seguintes actuacións tendo en conta que:

-Deberase presentar unha solicitude para cada un dos procesos selectivos nos que queira participar.

-Deberán relacionar os méritos na solicitude.

-Non se presentarán coa solicitude as acreditacións dos méritos relacionados, esta actuación realizarase polas persoas aspirantes que superen a fase de oposición, no prazo habilitado, conforme se sinala na base xeral 8.2.1.

-Cando se solicite adaptación das probas, por ter unha discapacidade igual ou superior ao 33%, deberase indicar expresamente na solicitude.

### 23.1. Lugar, forma de presentación e modelo de solicitude

Presentación telemática. A través da sede electrónica do Concello; Incorporar os documentos orixinais-con código de verificación ou copias electrónicas auténticas que se sinalan na base xeral 5.2; Asinar e presentar a

solicitude na que declarará, baixo a súa responsabilidade, que reúne todas as condicións esixidas nas bases xerais e específicas que rexen a convocatoria, con anterioridade á data de remate do prazo presentación de instancias.

Presentación no rexistro xeral do Concello. Cumprimentar o modelo de solicitude que figura como anexo destas bases (dispoñible en formato papel nas oficinas de atención ao cidadán e en formato editable na páxina web do Concello; Relacionar os méritos que se queren facer constar e asinar; Presentar a solicitude xunto cos documentos orixinais que se relacionan na base xeral 5.2, dos que se realizará copia electrónica auténtica para proceder ao rexistro.

Presentación en calquera outro lugar dos sinalados no art. 16.4 da LPACAP, tendo en conta que os documentos que se incorporen á solicitude deberán ser orixinais ou copia electrónica auténtica.

### **23.2. Documentos a incorporar coa solicitude:**

- a) Titulación académica oficial esixida na base específica 5.1 da convocatoria correspondente.
- b) Outros requisitos que no seu caso se esixan na base específica 5.3.
- c) Documento Nacional de Identidade (DNI), pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.
- d) Nivel de galego esixido na base específica 5.2 (ao obxecto de non realizar a proba de galego).

### **PERSOAS CON CAPACIDADES DIFERENTES**

No caso de solicitar adaptación de probas presentarase certificación de discapacidade igual ou superior ao 33% e o Certificado de medidas de adaptación para realizar as probas expedido polo equipo de valoración de discapacidade que corresponda.

### **23.3. Prazo de presentación**

O prazo de presentación de solicitudes será de dez (10) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no BOE.

### **23.4. Erros nas solicitudes**

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

### **23.5. Defectos das solicitudes**

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

## **24. ADMISION DAS PERSOAS ASPIRANTES**

### **24.1. Listaxe provisional**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución, aprobando a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e, no seu caso, excluídas, indicando nome e apelido, o número do DNI anonimizado, (disposición adicional sétima da LPDCE) e, no seu caso, a causa da exclusión, indicando se é ou non emendable.

Esta resolución publicarase no BOP, na web corporativa do Concello e no taboleiro de anuncios da entidade.

#### **24.1.1. Período de alegacións á listaxe provisional**

Contra a resolución que aprobe a listaxe provisional, as persoas aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do seguinte o da publicación da listaxe provisional no BOP, para presentar alegacións.

### **24.2. Listaxe definitiva**

De non presentarse alegacións á listaxe provisional, considerarase esta definitiva sen necesidade de nova publicación transcorrido o prazo de cinco (5) días hábiles dende a publicación da resolución aprobatoria no BOP.

De existir alegacións á listaxe provisional, estas serán estimadas ou desestimadas pola alcaldía a través dunha nova resolución coa listaxe completa de persoas admitidas e no seu caso excluídas, que deberá publicarse nos mesmos lugares que a listaxe provisional.

Publicada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas non se permitirá ningún cambio de cota.

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.

#### **24.2.1. Recursos contra a listaxe definitiva**

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo



de reposición, diante da alcaldía, 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 a dita publicación no BOP.

## **25. TRIBUNAL CUALIFICADOR**

### **25.1. Designación e composición**

O Tribunal cualificador estará integrado por 5 membros, titulares e suplentes, (que poderán actuar indistintamente) e será nomeado pola alcaldía, publicándose a resolución no BOP, na web corporativa do Concello e no taboleiro de anuncios da entidade.

Composición:

Presidencia: un empregado público de titulación igual o superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

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 art. 60 do TREBEP polo que se tenderá a paridade entre mulleres e homes, non poderán formar parte persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino 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 laboral fixo, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas que se convocan.

### **25.2. 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.

### **25.3. Abstención e recusación**

Os membros do Tribunal cualificador deberán absterse de intervir, comunicándoo á alcaldía, cando concorran circunstancias previstas no art. 23.2 da LRXSP e, conforme determina o art. 13.2 do RD 364/1995.

A presidencia do Tribunal solicitará aos membros do Tribunal, persoal asesor e colaborador, que asinen unha declaración expresa na que manifesten non atoparse incursos nas circunstancias prevista no art. 23.2 da LRXSP nin nas previstas no art. 13.2 do RD 364/1995.

Así mesmo as persoas aspirantes poderán promover a recusación dos membros do Tribunal de acordo co sinalado no art. 24 da LRXSP.

A alcaldía, 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 nos mesmos lugares que a anterior.

### **25.4. 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 das persoas que exerzan a presidencia e a secretaría.

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

### **25.5. Actuación do Tribunal**

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na LRXSP e do resto do ordenamento xurídico.

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

O Tribunal adoptará todas as decisións que lle correspondan 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 ou a secretaría, tanto do titular como do suplente, actuará no seu lugar a persoa vogal designada en primeira orde.

O Tribunal adoptará as medidas oportunas para que os exercicios e probas escritas se corrixan sen coñecer a identidade das persoas aspirantes, sempre que sexa posible, garantíndose o anonimato.

O Tribunal, no suposto de solicitar adaptación de probas persoas aspirantes cunha discapacidade igual ou

superior ao 33%, adoptará as medidas precisas para realizar as adaptacións necesarias.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida na LPACAP.

#### **25.6. Indemnizacións**

As persoas que formen parte do Tribunal cualificador, así como o persoal asesor e/ou colaborador 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, do 24 de maio de 2002, de indemnizacións por razóns de servizo, tendo en conta as actualizacións vixentes na data do feito causante.

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

O sistema de selección será o de concurso-oposición, segundo o establecido no art. 2.4 da Lei 20/2021, do 28 de decembro.

Os procesos selectivos desenvolveranse con suxeición aos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade así como aos contemplados no art. 55.2 do TREBEP.

#### **27. FASE DE OPOSICIÓN**

As bases específicas establecerán os exercicios e probas da fase de oposición, incluíndo o programa de materias comúns e específicas.

Para superar a fase de oposición (primeiro e segundo exercicio) as persoas aspirantes deberán alcanzar como mínimo a cualificación de 15 puntos e superar ou estar exento da proba de galego.

Cando algunha das normas que se inclúen no programa foran derogadas parcial ou totalmente, serán automaticamente substituídas por aquelas que proceda, con data límite ao da publicación da listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas no BOP, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida.

##### **27.1. Criterios xerais que rexerán a fase de oposición. Desenvolvemento dos exercicios.**

###### **27.1.1. Contido das probas**

As probas selectivas terán idéntico contido para todas as persoas aspirantes, independentemente da cota pola que se opte.

###### **27.1.2. Citación para a realización dos exercicios**

A resolución da alcaldía pola que se cita ao Tribunal e as persoas aspirantes admitidas para a realización do primeiro exercicio da fase de oposición deberá publicarse no BOP, na web corporativa 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 publicada a data de realización 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 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 ao obxecto de axilizar os procedementos selectivos.

###### **27.1.3. Chamamentos**

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

O Tribunal cualificador decidirá en cada caso, con fundamento na información de que dispoña, se procede ou non realizar os exercicios/probas nun lugar alternativo ou ben realizalo/a noutra data, ou 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.

###### **27.1.4. Identificación**

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

###### **27.1.5. Anonimato**

Para garantir o anonimato empregaranse tarxetas identificadoras nas que figurará un número de control que será o que utilice a persoa aspirante para participar no proceso selectivo.

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 se utiliza a mesma tarxeta para todo o proceso selectivo ou unha diferente para cada exercicio/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 (marcas, sinaturas, utilización de bolígrafos diferentes aos que se entregan...) que permitan coñecer a identidade das persoas aspirantes, excluíndoas definitivamente do proceso selectivo.

#### **27.1.6. Orde de actuación**

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

#### **27.1.7. Adaptación de probas ás persoas aspirantes que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%**

O Tribunal adaptará o tempo e/ou medios de realización dos exercicios/probas 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 PRE 1822/2006, do 9 de xuño.

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

#### **27.1.8. Criterios de corrección e cualificacións**

Os exercicios/probas cualificaranse conforme ao que se dispón nas bases específicas e obterase, salvo nos supostos nos que se suscite decisión unánime, calculando a media aritmética entre as puntuacións outorgadas polos membros do tribunal, excluíndose automaticamente as cualificacións máxima e mínima cando exista unha diferenza de tres ou máis enteiros. No caso de empate entre cualificacións máximas ou mínimas, unicamente será excluída unha delas.

Diferenciarase, no seu caso, as cualificacións das persoas aspirantes que participan pola cota xeral e polo cota de capacidades diferentes.

#### **27.1.9. Publicación e alegacións contra os exercicios/ probas**

O Tribunal fará públicos os resultados dos exercicios/probas na web corporativa e no taboleiro de anuncios da entidade.

As persoas aspirantes poderán presentar alegacións a cada un dos exercicios/probas no prazo de tres (3) días hábiles seguintes á publicación dos resultados na web corporativa.

Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as oportunas correccións, de non estimarse continuarase o procedemento sen máis trámite.

### **28. FASE DE CONCURSO**

#### **28.1. Acreditación dos méritos, lugar e forma de presentación, prazo e criterios xerais.**

As persoas aspirantes que alcance a puntuación mínima establecida na base xeral 9 (15 puntos entre o primeiro e segundo exercicio) e acrediten ou obteñan o resultado de apto na proba de galego, deberán acreditar os méritos relacionados na súa solicitude de participación.

##### **28.1.1. Lugar e forma de presentación.**

As persoas aspirantes deberán presentar as acreditacións documentais dos méritos que, no seu caso, relacionaron na solicitude de participación para poder ser valorados polo Tribunal. As acreditacións deberán realizarse cos documentos que se sinalan para cada un dos apartados do baremo.

Presentación telemática. Presentar as acreditacións que deberán ser documentos orixinais con código de verificación en formato PDF.

Presentación no Rexistro Xeral do Concello. Presentar os documentos orixinais (dos que se realizará copia electrónica auténtica) que acrediten os méritos, facilitando o número rexistro da solicitude de participación para ser incorporados.

Presentación en calquera outro lugar dos sinalados no art. 16.4 da LPACAP

Cando as persoas aspirantes presten servizos na entidade, a certificación que acredite a experiencia no Concello incorporárase de oficio á súa solicitude de participación dando copia á persoa interesada. O resto de documentos deberán presentalos tal e como se indica con anterioridade.

### 28.1.2. Prazo de presentación

Disporase dun prazo de cinco (5) días hábiles a contar dende o seguinte á publicación na web corporativa do anuncio polo que o Tribunal abra o dito prazo.

### 28.1.3. Criterios xerais baremo de méritos

Os méritos a valorar serán os que figuran relacionados na solicitude de participación, acreditados documentalmentemente tal e como se indica en cada un dos apartados do baremo.

Os méritos que non figuren relacionados na solicitude ou non acreditados como se establece nas bases non serán tidos en conta polo Tribunal.

## 28.2. BAREMO DE MÉRITOS

### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

A puntuación máxima deste apartado é de **18 puntos (90%)**.

#### A)1 Criterios de valoración da experiencia profesional

- Valorarase a experiencia profesional adquirida nas Administracións Públicas definidas no art. 2.3 da LRXSP como persoal funcionario ou laboral, na mesma praza/posto/emprego que se convoca (idéntica denominación e mesma función).
- Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.
- 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 se sinala no cadro do apartado A)2.
- 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.

#### A)2 Cadro de valoración da experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (POR CADA 30 DÍAS DE SERVICIOS)
A)2.1	Administración Local- Concello de Navia de Suarna	0,32
A)2.2	Outras Administracións Locais	0,16
A)2.3	Outras Administracións Públicas	0,10

#### A)3 Forma de acreditar a experiencia

Informe de vida laboral actualizado e certificación do secretario/a da Administración Pública correspondente que acredite a denominación da praza/posto/emprego, réxime xurídico, tipo de vinculación coa entidade, grupo/subgrupo ou titulación académica esixida no proceso selectivo e tempo de servizos prestados.

### B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de **2 puntos (10%)**.

#### B) 1 Criterios de valoración da formación

Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos:

- Directamente relacionada coa función e tarefas que se desempeñan na praza/posto que se convoca.
- Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, das universidades públicas ou privadas, 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, a xuízo do Tribunal, poderán puntuarse actividades formativas impartidas por outros organismos ou entidades públicas ou privadas cando estean autorizadas e homologadas por un organismo público para realizar determinada formación, e se motive a decisión.

Non se valorarán:

- As materias que formen parte de titulacións académicas oficiais.
- Contidos parciais de accións formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másteres propios.
- Módulos ou unidades de competencia.
- Os módulos do certificado de profesionalidade que formen parte da titulación presentada para o acceso ao proceso selectivo.

A criterio do Tribunal:

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.

### B) 2 Cadro de valoración da formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia	0,010 (200h)
B)2.2	Aproveitamento	0,020 (100 h)
B)2.3	Impartición	0,016(125h)

### B) 3 Forma de acreditar a formación

A acreditación realizarase mediante certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas (no suposto de ser créditos- equivalencia en horas), determinación de se é de asistencia, aproveitamento ou impartición, entidade que organiza así como a data de remate da acción formativa.

#### 28.3. Publicación e período de alegacións

O resultado da fase de concurso publicarase na web corporativa e no taboleiro de anuncios da entidade.

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

As persoas aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, dende o seguinte á publicación dos resultados do baremo de méritos na web corporativa, para presentar alegacións.

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

### 29. CUALIFICACIÓN FINAL E LISTAXE POR ORDE DE PUNTUACIÓN

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso elaborando unha listaxe, ordenada de maior a menor puntuación.

#### 29.1. Resolución dos empates

En caso de empates acudirase aos seguintes criterios, ata que se resolvan:

- 1º.- Estar ocupando a praza obxecto da convocatoria.
- 2º.- Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada na Administración convocante.
- 3º.- Maior puntuación obtida no segundo exercicio da fase de oposición (exame práctico).
- 4º.- Maior puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición (exame teórico).
- 5º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos no apartado de Formación.
- 6º.- Maior idade do aspirante.

## **30. RELACIÓN DAS PERSOAS SELECCIONADAS, PROPOSTA DE NOMEAMENTO OU CONTRATACIÓN E PROPOSTA DE INCORPORACIÓN NAS LISTAXES DE EMPREGO TEMPORAL**

### **30.1. 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 o proceso selectivo un número de persoas aspirantes superior ao das prazas convocadas, realizando a proposta de nomeamento ou contratación.

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 art. 61.8 do TREBEP, o Tribunal para os supostos de falta de presentación de documentos, falsidade, falta de toma de posesión ou contratación, 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.

### **30.2. Orde das persoas para inclusión nas listaxes de emprego temporal**

As persoas aspirantes non propostas, pola orde establecida na listaxe das cualificacións finais, propoñeranse para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal do Concello

### **30.3. Publicación**

As cualificacións finais, proposta de nomeamento ou contratación do Tribunal e a proposta de orde das persoas non seleccionadas para incorporación nas listaxes de emprego temporal, serán publicadas na web corporativa e no taboleiro de anuncios da entidade.

## **31. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a documentación acreditativa orixinal ou copia electrónica validada ou compulsada que acredite os seguintes requisitos, esixidos na base xeral 4 e na base específica 5, que non fosen acreditados coa solicitude de participación:

- DNI ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Certificación 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 nas bases específicas 5.1 ou os dereitos aboados para obtela.
- Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas 5.3.

### **31.1. Prazo de presentación**

As persoas aspirantes propostas disporán dun prazo de dez (10) días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de nomeamento ou contratación do Tribunal na web corporativa.

### **31.2. Lugar de presentación**

Nos mesmos lugares que os sinalados na base xeral 5.1.

### **31.3. 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 carecen dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser nomeadas ou contratadas, 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 ou contratación complementaria ao que se refire a base xeral 12.1

## **32. RESOLUCIÓN DO PROCEDIMENTO SELECTIVO**

### **32.1. Órgano competente**

A alcaldía da entidade resolverá 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.

### **32.2. Publicación**

A resolución de nomeamento ou contratación publicarase no BOP, na páxina web corporativa e no taboleiro de anuncios da entidade.

## **33. TOMA DE POSESIÓN/CONTRATACIÓN**

### **33.1. Prazo**

A toma de posesión ou formalización do contrato das persoas incluídas na resolución daalcaldía para cubrir as prazas convocadas, efectuarase no prazo máximo dun (1) mes dende o día seguinte ao da publicación da citada resolución no BOP.

### **33.2. Falta de toma de posesión**

Entenderase que renuncia quen, sen causa xustificada, non tomara posesión dentro do prazo sinalado. Neste caso tamén entrará en xogo a proposta complementaria á que se refire a base xeral 12.1.

### **33.3. Requisitos**

O cumprimento dos requisitos esixidos no art. 62.1.c) do TREBEP 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 os da Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal as servizo das Administracións Públicas, efectuarase no mesmo acto de toma de posesión ou da formalización do contrato.

## **34. 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.

## **35. RECURSOS**

Contra o acordo que aprobe as presentes bases xerais, definitivo en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno do Concello, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación no BOPOu 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.

## **36. NORMA FINAL**

As presentes bases xerais, 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 LPACAP ou na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

**MODELO DE SOLICITUDE OFERTA DE EMPREGO(ART 2- LEI 20/2021)**

<b>DATOS DA CONVOCATORIA</b>	
PROCESO SELECTIVO	OE-ESTABILIZACIÓN ART. 2 LEI 20/2021 - CONCURSO-OPOSICIÓN
DENOMINACIÓN PRAZA	
RÉXIME XURÍDICO	
DATA BOP	
COTA	XERAL
<b>DATOS PERSOA ASPIRANTE</b>	
NOME	
PRIMEIRO APELIDO	
SEGUNDO APELIDO	
DNI	
<b>DATOS CONTACTO E NOTIFICACIÓN</b>	
NOME DE VÍA	
NÚMERO	
PISO	
PORTA	
CONCELLO	
CÓDIGO POSTAL	
PROVINCIA	
PAÍS	
TELÉFONO FIXO/MÓBIL	
ENDEREZO ELECTRÓNICO	
<b>REQUISITOS PARTICIPACIÓN</b>	
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL ESIXIDA, NO SEU CASO, NAS BASES ESPECÍFICAS	
OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS, NO SEU CASO, NAS BASES ESPECÍFICAS	
NIVEL DE GALEGO ESIXIDO NAS BASES ESPECÍFICAS	
<b>ADAPTACIÓN DE PROBAS (DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%)</b>	
GRAO DE DISCAPACIDADE QUE TEN CERTIFICADA	
ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA	
<b>RELACIÓN DE MÉRITOS. Deberán relacionarse os méritos que se queiran facer constar na fase de concurso</b>	



(os non relacionados non serán tidos en conta polo Tribunal). As acreditacións documentais dos méritos non terán que presentarse coa solicitude				
A) EXPERIENCIA PROFESIONAL				
DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO/EMPREGO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ART. 2.3 LEI 40/2015)		PERIODO SERVIZOS	
B) FORMACIÓN (másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares)				
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDADE QUE A IMPARTIU	AS - asistencia AP - aproveitamento IMP - impartición	DATA REMATE	HORAS
DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN Á SOLICITUDE (orixinais ou copia electrónica auténtica)				
				<b>Marcar cunha X</b>
Titulación académica oficial esixida nas bases específicas				<input type="checkbox"/>
Outros requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas				<input type="checkbox"/>
Certificado do nivel de galego esixido nas bases específicas				<input type="checkbox"/>
Acreditación da nacionalidade (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia)				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
PERSOAS CON CAPACIDADES DIFERENTES				
No suposto de pedir adaptación de probas presentárase, certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% e certificado do equipo de valoración de discapacidade no que se especifiquen as medidas de adaptación necesarias.				<input type="checkbox"/>

**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 nas bases que rexen a convocatoria para ser admitido/a .

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

**Sinatura da persoa solicitante**

**AUTORIZO** expresamente ao Concello que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>Responsable do tratamento</b>	Concello de Navia de Suarna
<b>Finalidade do tratamento</b>	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
<b>Lexitimación para o tratamento</b>	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
<b>Persoas destinatarias dos datos</b>	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.
<b>Exercicio de dereitos</b>	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Navia de Suarna ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
<b>Actualización normativa</b>	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.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA

Navia de Suarna, 29 de novembro de 2022.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3517

### Anuncio

**FANSE PÚBLICAS AS BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA NUNHA (1) PRAZA DENOMINADA PEÓN/PEOA ESPECIALISTA 1ª, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 122, DO 30.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, APROBADAS POR ACORDA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL EXTRAORDINARIO DE DATA 24/11/2022.**

#### 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 excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Navia de Suarna, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 122 do 30.05.2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

#### 2. PRAZA QUE SE CONVOCA: UNHA (1)

Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	GRUPO /SUBGRUPO	COTA
PL02	Peón/Peoa Especialista 1ª	C - C2	Xeral

#### 3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase vacante e dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

#### 4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello 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, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, 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 art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS
Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, FP Grao Básico, Graduado Escolar, Formación Profesional de primeiro Grao ou equivalente.

##### 5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 3

##### 5.3. Outros requisitos (complemento da base xeral 4 apartado g): Permiso de conducción B

#### 6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

#### SR. ALCALDE DO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA

Navia de Suarna, 29 de novembro de 2022.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3518

### Anuncio

**FANSE PÚBLICAS AS BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, O PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, NO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA NUNHA (1) PRAZA DENOMINADA AUXILIAR, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP Núm. 122 do 30.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE O ART. 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, APROBADAS POR ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL EXTRAORDINARIA DE DATA 24/11/2022.**

#### 7. 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 de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Navia de Suarna, aos que se refire o art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022, (BOP núm. 122 do 30.05.2022) polo sistema de concurso-oposición, acceso libre, cota xeral.

#### 8. PRAZA QUE SE CONVOCA: UNHA (1)

Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	CLASIFICACIÓN	GRUPO /SUBGRUPO	COTA
PF02	AUXILIAR	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA AUXILIAR	C-C2	XERAL

#### 9. RETRIBUCIÓNS

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópanse vacante e dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

#### 10. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello 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, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

#### 11. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

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

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril; polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do emprego público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

#### TITULACIÓNS ACADÉMICAS

Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, FP Grao Básico, Graduado Escolar, FP 1 Grao ou equivalente.

##### 11.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 4.

#### 12. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

A puntuación máxima do concurso-oposición é de 50 puntos, sendo a puntuación máxima da fase de oposición 30 puntos (60%) e na fase de concurso 20 puntos (40%).

### 13. FASE DE OPOSICIÓN

A puntuación máxima da fase de oposición é de 30 puntos, sendo necesario para superar esta fase obter un mínimo de 15 puntos (ver base específica 7.3).

Constará dos seguintes exercicios:

#### 13.1. PRIMEIRO EXERCICIO

Este exercicio é obrigatorio e non eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 15 puntos, por conseguinte as persoas presentadas poderán realizar o segundo exercicio, independentemente da cualificación obtida neste.

O tempo máximo para realizar o primeiro exercicio será de 1 hora e 20 minutos.

#### EXERCICIO TIPO TEST.

Consistirá nun exercicio tipo test de 16 preguntas con tres respostas alternativas e 2 preguntas de reserva, sobre os temas incluídos na base específica 9.

Criterios de corrección: O Tribunal elaborará e fixará os criterios de corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos con anterioridade a súa realización, informando ás persoas aspirantes antes da realización do mesmo.

#### 13.2. SEGUNDO EXERCICIO

Este exercicio terá carácter obrigatorio e non eliminatorio, e puntuarase ata un máximo de 15 puntos.

Consistirá na resolución dun suposto práctico que terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa, nun caso concreto que responda ás funcións ou tarefas da praza/posto que se convoca.

O tempo para realizar o segundo exercicio será determinado polo Tribunal non podendo superar o tempo máximo de 2 horas

O Tribunal poderá determinar que o exercicio sexa lido polas persoas aspirantes, na data que este determine, podendo asistir a este acto as demais persoas aspirantes. Neste suposto a lectura será obrigatoria quedando eliminados do proceso selectivo as persoas que non comparezan.

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 de 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.

Criterios de puntuación: o Tribunal fixará os criterios de puntuación da proba práctica, informando ás persoas aspirantes antes da realización da mesma.

#### 13.3. PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONTINUAR NO PROCEDIMENTO SELECTIVO

As persoas aspirantes que se presentasen ao primeiro e segundo exercicio, deberán alcanzar entre os dous a puntuación mínima de 15 puntos para continuar no procedemento selectivo, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non alcanzasen a dita puntuación.

#### 13.4. PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria, cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

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: Celga 4.

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.

### 14. FASE DE CONCURSO

A puntuación total da fase de concurso é de 20 puntos (40%).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso unicamente ás persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima de 15 puntos na fase de oposición e teñan acreditado ou superada a proba de galego.

Os méritos a valorar están recollidos na base xeral 10.2

**9.- PROGRAMA DE ACCESO****A) MATERIAS COMÚNS:**

1.- A Constitución Española de 1978: principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns. A Xefatura do Estado. As Cámaras Lexislativas: Congreso e Senado. O Goberno e a Administración Pública. O poder xudicial. O Tribunal Constitucional.

2.- A organización Territorial do Estado na Constitución Española de 1978. Os Estatutos de Autonomía con especial referencia ao Estatuto de Galicia.

3.- As fontes do Dereito Público. Principios de actuación das Administracións Públicas. O Réxime Local Español. Principios constitucionais. A Facenda Local na Constitución.

**B) MATERIAS ESPECÍFICAS:**

1.- O Municipio como entidade local. Organización e competencias. O Concello de Navia de Suarna organización, competencias dos distintos órganos. Os bens das Entidades Locais.

2.- Os actos administrativos: concepto, elementos e clases. Requisitos. Motivación. A eficacia dos actos administrativos. Notificación e publicación. Validez. A nulidade de pleno dereito e anulabilidade. Irregularidades non invalidantes. Conversión, conservación e convalidación.

3.- O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución. Recursos administrativos.

4.- Acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.

5.- Os contratos administrativos. Concepto. Clases. A actividade subvencional das Administracións Públicas.

6.- Coñecementos sobre o modelo básico da contabilidade nos pequenos municipios. Plan Xeral Contable. Principios de contabilidade. O orzamento das entidades locais. Principios orzamentarios. As Facendas Locais. Ordenanzas fiscais. Os impostos locais.

7.- Sistema retributivo dos empregados públicos locais. Confección das nóminas. A Seguridade Social dos empregados públicos locais. A cotización á Seguridade Social: cotización do Concello e cotización dos empregados. O imposto da renda das persoas físicas (IRPF).

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA**

Navia de Suarna, 29 de novembro de 2022.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3519

*Anuncio*

**FANSE PÚBLICAS AS BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA NUNHA (1) PRAZA DENOMINADA VIXILANTE OPERARIO/A, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 122, DO 30.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, POR ACORDO DE XUNTA DE GOBERNO LOCAL EXTRAORDINARIA, DE DATA 24/11/2022.**

**15. 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 excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Navia de Suarna, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 122 do 30.05.2022), cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

**16. PRAZA QUE SE CONVOCA: UNHA (1)**

Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	GRUPO /SUBGRUPO	COTA
PL03	VIXILANTE OPERARIO/A	AP	Xeral

**17. RETRIBUCIÓNS**

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase vacante e dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

**18. COMETIDO FUNCIONAL**

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello 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, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

**19. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES****19.1. Titulación académica** (complemento da base xeral 4 apartado e)

De acordo co apartado c) do art. 135, do 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, co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e coa disposición adicional sexta do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), non será necesario estar en posesión de ningunha titulación académica oficial.

**19.2. Nivel de galego** (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 2**19.3. Outros requisitos** (complemento da base xeral 4 apartado g): Permiso de condución tipo B**20. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA**

Navia de Suarna, 29 de novembro de 2022.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3520

*Anuncio*

**FANSE PÚBLICAS AS BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA NUNHA (1) PRAZA DENOMINADA TRABALLADOR/A SOCIAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 122, DO 30.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, APROBADAS POR ACORDO DE XUNTA DE GOBERNO LOCAL EXTRAORDINARIO DA DATA 24/11/2022.**

**21. 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 excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Navia de Suarna, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 122 do 30.05.2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

**22. PRAZA QUE SE CONVOCA: UNHA (1)**

Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	COTA
PF03	TRABALLADOR/A SOCIAL	Escala de Administración especial, subescala técnica, técnicos medios	A-A2	xeral

**23. RETRIBUCIÓNS**

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase vacantes e dotado no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos

retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

#### 24. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello 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, a persoa ocupante realizarán as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

#### 25. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

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

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

##### TITULACIÓNS ACADÉMICAS

título grao en traballo social, diplomado en traballo social ou equivalente.

##### 25.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): **Celga 4**

#### 26. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

#### SR. ALCALDE DO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA

Navia de Suarna, 29 de novembro de 2022.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3521

#### Anuncio

**FANSE PÚBLICAS AS BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, NO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA NUNHA (1) PRAZA DENOMINADA PEÓN/PEOA CONDUTOR/A, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 122, DO 30.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE O ART. 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, APROBADAS POR ACORDO DE XUNTA DE GOBERNO LOCAL EXTRAORDINARIA DE DATA 24/11/2022.**

#### 27. 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 de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Navia de Suarna, aos que se refire o art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022, (BOP núm. 122 do 30.05.2022) polo sistema de concurso-oposición, acceso libre, cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes.

#### 28. PRAZA QUE SE CONVOCA: UNHA (1)

Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	GRUPO /SUBGRUPO	COTA
PL05	Peón/Peoa Condutor/a	AP	Xeral

#### 29. RETRIBUCIÓNS

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópanse vacante e dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.



### 30. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello 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, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

### 31. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

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

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril; polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e coa disposición adicional sexta do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), non será necesario estar en posesión de ningunha titulación académica oficial.

#### 31.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 2

#### 31.3. Outros requisitos (complemento da base xeral 4 apartado g): Permiso de condución B, C e E

### 32. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

A puntuación máxima do concurso-oposición é de 50 puntos, sendo a puntuación máxima da fase de oposición 30 puntos (60%) e na fase de concurso 20 puntos (40%).

### 33. FASE DE OPOSICIÓN

A puntuación máxima da fase de oposición é de 30 puntos, sendo necesario para superar esta fase obter un mínimo de 15 puntos (ver base específica 7.3).

Constará dos seguintes exercicios:

#### 33.1. PRIMEIRO EXERCICIO

Este exercicio é obrigatorio e non eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 15 puntos, por conseguinte as persoas presentadas poderán realizar o segundo exercicio, independentemente da cualificación obtida neste.

O tempo máximo para realizar o primeiro exercicio será de: unha (1) hora e quince (15) minutos.

#### EXERCICIO TIPO TEST

Consistirá nun exercicio tipo test de 12 preguntas con 3 respostas alternativas e 2 preguntas de reserva, sobre os temas incluídos na base específica 9.

Criterios de corrección: O Tribunal elaborará e fixará os criterios de corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos con anterioridade a súa realización, informando ás persoas aspirantes antes da realización do mesmo.

#### 33.2. SEGUNDO EXERCICIO

Este exercicio terá carácter obrigatorio e non eliminatorio, e puntuarase ata un máximo de 15 puntos.

Consistirá na resolución dun suposto práctico que terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa, nun caso concreto que responda ás funcións ou tarefas da praza/posto que se convoca.

O tempo para realizar o segundo exercicio será determinado polo Tribunal no podendo superar o tempo máximo dunha (1) hora.

O Tribunal poderá determinar que o exercicio sexa lido polas persoas aspirantes, na data que este determine, podendo asistir a este acto as demais persoas aspirantes. Neste suposto a lectura será obrigatoria quedando eliminados do proceso selectivo as persoas que non comparezan.

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.

Criterios de puntuación: o Tribunal fixará os criterios de puntuación da proba práctica, informando ás persoas aspirantes antes da realización da mesma.

### 33.3. PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONTINUAR NO PROCEDIMENTO SELECTIVO

As persoas aspirantes que se presentasen ao primeiro e segundo exercicio, deberán alcanzar entre os dous a puntuación mínima de 15 puntos para continuar no procedemento selectivo, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non alcanzasen a dita puntuación.

### 33.4. PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria e eliminatória, cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

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 (Celga 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.

### 34. FASE DE CONCURSO

A puntuación total da fase de concurso é de 20 puntos (40%).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso unicamente ás persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima de 15 puntos na fase de oposición e teñan acreditado ou superada a proba de galego.

Os méritos a valorar están recollidos na base xeral 10.2

## 9.- PROGRAMA DE ACCESO

### A) MATERIAS COMÚNS

1. A Constitución Española. Principios Xerais. O Municipio. A organización municipal. Competencias municipais. Organización do Concello de Navia de Suarna.

### B) MATERIAS ESPECÍFICAS

2. Fontanería, electricidade e xardinería: conceptos básicos, ferramentas e útiles, tarefas de mantemento e conservación.

3. Albanelería, carpintería, carrexaría e pintura: conceptos básicos, ferramentas e útiles, tarefas de mantemento e conservación.

4 Xeografía, carreteras e rúas do Concello de Navia de Suarna. **Maquinas e vehículos: Tipos -Condución de maquinaria e vehículos destinados a transporte de mercancías ou persoas. Métodos e regras de carga, descarga e amarre.** Sistemas de alumado e sinalización óptica dos vehículos. As sinais acústicas. Sinais e distintivos dos vehículos. Remolques: requisitos para a súa circulación.

5 Documentación e Inspeccións técnicas da maquinas e vehículos. Elementos e mantemento básico das maquinas e vehículos. A seguridade activa e pasiva. Prevención de riscos.

### SR. ALCALDE DO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA

Navia de Suarna, 29 de novembro de 2022.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3522

---

### Anuncio

**FANSE PÚBLICAS AS BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, NO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA NUNHA (1) PRAZA DENOMINADA PEÓN/PEOA OBRAS E SERVIZOS, POLO SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NUM. 122 DO 30.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE O ART. 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, APROBADAS POR ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL EXTRAORDINARIA DE DATA 24/11/2022.**

### 35. 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 de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Navia de Suarna, aos que se refire o art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022, (BOP núm. 122, do 30.05.2022) polo sistema de concurso-oposición, acceso libre, cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes.

**36. PRAZA QUE SE CONVOCA:UNHA (1)**

Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	GRUPO /SUBGRUPO	COTA
PL 01	PEÓN/PEOA OBRAS E SERVIZOS	AP	Xeral

**37. RETRIBUCIÓN**

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase vacante e dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

**38. COMETIDO FUNCIONAL**

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello 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, a persoa ocupante realizará as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

**39. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES****39.1. Titulación académica** (complemento da base xeral 4 apartado e)

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril; polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e coa disposición adicional sexta do Real Decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), non será necesario estar en posesión de ningunha titulación académica oficial:

**39.2. Nivel de galego** (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 2**39.3. Outros requisitos** (complemento da base xeral 4 apartado g): Permiso de condución tipo B**40. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN**

A puntuación máxima do concurso-oposición é de 50 puntos, sendo a puntuación máxima da fase de oposición 30 puntos (60%) e na fase de concurso 20 puntos (40%).

**41. FASE DE OPOSICIÓN**

A puntuación máxima da fase de oposición é de 30 puntos, sendo necesario para superar esta fase obter un mínimo de 15 puntos (ver base específica 7.3).

Constará dos seguintes exercicios:

**41.1. PRIMEIRO EXERCICIO**

Este exercicio é obrigatorio e non eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 15 puntos, por conseguinte as persoas presentadas poderán realizar o segundo exercicio, independentemente da cualificación obtida neste.

O tempo máximo para realizar o primeiro exercicio será de: unha (1) hora e quince (15) minutos.

**EXERCICIO TIPO TEST**

Consistirá nun exercicio tipo test de 12 preguntas con tres (3) respostas alternativas e dúas (2) preguntas de reserva, sobre os temas incluídos na base específica 9 apartado .

Criterios de corrección: O Tribunal elaborará e fixará os criterios de corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos con anterioridade a súa realización, informando ás persoas aspirantes antes da realización do mesmo.

**41.2. SEGUNDO EXERCICIO**

Este exercicio terá carácter obrigatorio e non eliminatorio, e puntuarase ata un máximo de 15 puntos.

Consistirá na resolución dun suposto práctico que terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa, nun caso concreto que responda ás funcións ou tarefas da praza/posto que se convoca.

O tempo para realizar o segundo exercicio será determinado polo Tribunal non podendo superar o tempo máximo de unha (1) hora.

O Tribunal poderá determinar que o exercicio sexa lido polas persoas aspirantes, na data que este determine, podendo asistir a este acto as demais persoas aspirantes. Neste suposto a lectura será obrigatoria quedando eliminados do proceso selectivo as persoas que non comparezan.

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.

Criterios de puntuación: o Tribunal fixará os criterios de puntuación da proba práctica, informando ás persoas aspirantes antes da realización da mesma.

#### **41.3. PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONTINUAR NO PROCEDIMENTO SELECTIVO**

As persoas aspirantes que se presentasen ao primeiro e segundo exercicio, deberán alcanzar entre os dous a puntuación mínima de 15 puntos para continuar no procedemento selectivo, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non alcanzasen a dita puntuación.

#### **41.4. PROBA DE GALEGO**

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria, cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

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 (Celga 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.

#### **42. FASE DE CONCURSO**

A puntuación total da fase de concurso é de 20 puntos (40%).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso unicamente ás persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima de 15 puntos na fase de oposición e teñan acreditado ou superada a proba de galego.

Os méritos a valorar están recollidos na base xeral 10.2

#### **9.- PROGRAMA DE ACCESO**

##### **A) MATERIAS COMÚNS**

1. A Constitución Española. Principios Xerais. O Municipio. A organización municipal. Competencias municipais. Organización do Concello de Navia de Suarna.

##### **B) MATERIAS ESPECÍFICAS**

2. Fontanería, electricidade e xardinería: conceptos básicos, ferramentas e útiles, tarefas de mantemento e conservación.

3. Albanelería, carpintería, cerraxería e pintura: conceptos básicos, ferramentas e útiles, tarefas de mantemento e conservación. Limpeza e xestión de residuos.

4.- Vixilancia e custodia de edificios e instalacións. Atención ao usuario. Control do uso de edificios e instalacións. Carga, descarga e transporte de materiais. Manipulación de cargas.

5.- O condutor. Documentación do vehículo. Transporte de carga ou persoas. Seguridade activa e pasiva. Elementos básicos do vehículo. Comprobacións, posta a punto e mantemento básico do vehículo. Inspeccións técnicas do vehículo.

#### **SR. ALCALDE DO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA**

Navia de Suarna, 29 de novembro de 2022.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3523

#### *Anuncio*

**FANSE PÚBLICAS AS BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA NUNHA (1) PRAZA DENOMINADA PEÓN/PEOA, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP**

**NÚM. 122, do 30.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, APROBADAS POR ACORDA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL EXTRAORDINARIA, DE DATA 24/11/2022.**

#### 43. 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 excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Navia de Suarna, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 122 do 30.05.2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

#### 44. PRAZA QUE SE CONVOCA: UNHA (1)

Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	GRUPO /SUBGRUPO	COTA
PL04	Peón/Peoa	AP	Xeral

#### 45. RETRIBUCIÓNS

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase vacante e dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

#### 46. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello 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, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

#### 47. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

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

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril; polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e coa disposición adicional sexta do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), non será necesario estar en posesión de ningunha titulación académica oficial.

##### 47.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 2

##### 47.3. Outros requisitos (complemento da base xeral 4 apartado g): Permiso de condución B

#### 48. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

#### SR. ALCALDE DO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA

Navia de Suarna, 29 de novembro de 2022.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3524

#### Anuncio

**FANSE PÚBLICAS AS BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA NUNHA (1) PRAZA DENOMINADA ENCARGADO/A BIBLIOTECA (TEMPO PARCIAL), POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 122, do 30.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, APROBADAS POR ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL EXTRAORDINARIA DE DATA 24/11/2022.**

**49. 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 excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Navia de Suarna, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 122 do 30.05.2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

**50. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1**

Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	COTA
PF04	ENCARGADO/A BIBLIOTECA (TEMPO PARCIAL)	Escala administración especial, subescala servizos especiais, clase cometidos especiais	C-C1	xeral

**51. RETRIBUCIÓN**

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase vacante e dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

**52. COMETIDO FUNCIONAL**

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello 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, a/s persoa/s ocupante/s realizarán as funcións que lle/s sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

**53. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES****53.1. Titulación académica** (complemento da base xeral 4 apartado e)

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

**TITULACIÓNS ACADÉMICAS**

**Bacharelato, Técnico/a (FP Grao Medio), FP II Grao ou equivalente.**

**53.2. Nivel de galego** (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 4**54. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA**

Navia de Suarna, 29 de novembro de 2022.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3525

*Anuncio*

**FANSE PÚBLICAS AS BASES ESPECÍFICAS QUE REXIRÁN O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, NO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA EN CINCO (5) PRAZAS DENOMINADAS AUXILIAR AXUDA NO FOGAR, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NUM 122 DE 30.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE O ART. 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, APROBADAS POR ACORDO DE XUNTA DE GOBERNO LOCAL EXTRAORDINARIA DE DATA 24/11/2022.**

**55. 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 de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Navia de Suarna, aos que se refire o art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022, (BOP núm. 122 de 30.05.2022) polo sistema de concurso-oposición, acceso libre, cota xeral.

**56. PRAZAS QUE SE CONVOCAN: CINCO (5)**

Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	GRUPO /SUBGRUPO	COTA
PL014	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR	AP	XERAL
PL015			
PL016			
PL017			
PL018			

**57. RETRIBUCIÓNS**

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionadas atópanse vacantes e dotadas no orzamento vixente, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

**58. COMETIDO FUNCIONAL**

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello 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 superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

**59. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES****59.1. Titulación académica** (complemento da base xeral 4 apartado e)

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril; polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e coa disposición adicional sexta do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), non será necesario estar en posesión de ningunha titulación académica oficial.

**59.2. Nivel de galego** (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 3**59.3. Outros requisitos** (complemento da base xeral 4 apartado g): Permiso de condución tipo B.**60. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN**

A puntuación máxima do concurso-oposición é de 50 puntos, sendo a puntuación máxima da fase de oposición 30 puntos (60%) e na fase de concurso 20 puntos (40%).

**61. FASE DE OPOSICIÓN**

A puntuación máxima da fase de oposición é de 30 puntos, sendo necesario para superar esta fase obter un mínimo de 15 puntos (ver base específica 7.3).

Constará dos seguintes exercicios:

**61.1. PRIMEIRO EXERCICIO**

Este exercicio é obrigatorio e non eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 15 puntos, por conseguinte as persoas presentadas poderán realizar o segundo exercicio, independentemente da cualificación obtida neste.

O tempo máximo para realizar o primeiro exercicio será de: 1 hora e 15 minutos

**EXERCICIO TIPO TEST.**

Consistirá nun exercicio tipo test de 12 preguntas con tres respostas alternativas e 2 preguntas de reserva, sobre os temas incluídos na base específica 9.

Criterios de corrección: O Tribunal elaborará e fixará os criterios de corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos con anterioridade a súa realización, informando ás persoas aspirantes antes da realización do mesmo.

Este apartado puntuarase ata un máximo de 15 puntos.

**61.2. SEGUNDO EXERCICIO**

Este exercicio terá carácter obrigatorio e non eliminatorio, e puntuarase ata un máximo de 15 puntos.

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

O tempo para realizar o segundo exercicio será determinado polo Tribunal no podendo superar o tempo máximo de 1 hora

O Tribunal poderá determinar que o exercicio sexa lido polas persoas aspirantes, na data que este determine, podendo asistir a este acto as demais persoas aspirantes. Neste suposto a lectura será obrigatoria quedando eliminados do proceso selectivo as persoas que non comparezan.

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.

Criterios de puntuación: o Tribunal fixará os criterios de puntuación da proba práctica, informando ás persoas aspirantes antes da realización da mesma.

**61.3. PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONTINUAR NO PROCEDIMENTO SELECTIVO**

As persoas aspirantes que se presentasen ao primeiro e segundo exercicio, deberán alcanzar entre os dous a puntuación mínima de 15 puntos para continuar no procedemento selectivo, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non alcanzasen a dita puntuación.

**61.4. PROBA DE GALEGO**

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria, cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

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 (Celga 3).

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.

**62. FASE DE CONCURSO**

A puntuación total da fase de concurso é de 20 puntos (40%).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso unicamente ás persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima de 15 puntos na fase de oposición e teñan acreditado ou superada a proba de galego.

Os méritos a valorar están recollidos na base xeral 10.2

**9.- PROGRAMA DE ACCESO****A) MATERIAS COMÚNS:**

1. A Constitución Española. Principios Xerais. O Municipio. A organización municipal. Competencias municipais. Organización do Concello de Navia de Suarna.

**B) MATERIAS ESPECÍFICAS:**

2 Intervencións de atención domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades sanitarias: hixiene e atención sanitaria domiciliaria; administración de alimentos e tratamentos; mellora das capacidades físicas; primeiros auxilios; o usuario/a encamado e as técnicas de mobilización; as demencias e as discapacidades.

3 Intervencións de atención psicosocial domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades psicosociais: atención e apoio psicolocial; mantemento e rehabilitación psicosocial; apoio a xestións cotiás; interrelación, comunicación e acompañamento coa persoa dependente e o seu entorno; o ocio e o tempo libre.



4 Actividades relacionadas coa xestión e funcionamento da unidade convivencial e o fogar: apoio domiciliario e alimentación; xestión, aprovisionamento e cociña na unidade familiar; mantemento, limpeza e organización do domicilio da persoa dependente.

5 Informes e rexistros das actividades realizadas. Prevención de riscos laborais.

#### SR. ALCALDE DO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA

Navia de Suarna, 29 de novembro de 2022.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3526

#### Anuncio

**FANSE PÚBLICAS AS BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, NO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA EN CINCO (5) PRAZAS DENOMINADAS AUXILIAR AXUDA NO FOGAR, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NUM 122 DE 30.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE O ART. 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, APROBADAS POR ACORDO DE XUNTA DE GOBERNO LOCAL EXTRAORDINARIA DE DATA 24/11/2022.**

#### 63. 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 de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Navia de Suarna, aos que se refire o art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022, (BOP núm. 122 de 30.05.2022) polo sistema de concurso-oposición, acceso libre, cota xeral.

#### 64. PRAZAS QUE SE CONVOCAN: CINCO (5)

Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	GRUPO /SUBGRUPO	COTA
PL014	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR	AP	XERAL
PL015			
PL016			
PL017			
PL018			

#### 65. RETRIBUCIÓNS

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionadas atópanse vacantes e dotadas no orzamento vixente, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

#### 66. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello 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 superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

#### 67. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

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

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril; polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e coa disposición adicional sexta do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), non será necesario estar en posesión de ningunha titulación académica oficial.

**67.2. Nivel de galego** (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 3

**67.3. Outros requisitos** (complemento da base xeral 4 apartado g): Permiso de condución tipo B.

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

A puntuación máxima do concurso-oposición é de 50 puntos, sendo a puntuación máxima da fase de oposición 30 puntos (60%) e na fase de concurso 20 puntos (40%).

## **69. FASE DE OPOSICIÓN**

A puntuación máxima da fase de oposición é de 30 puntos, sendo necesario para superar esta fase obter un mínimo de 15 puntos (ver base específica 7.3).

Constará dos seguintes exercicios:

### **69.1. PRIMEIRO EXERCICIO**

Este exercicio é obrigatorio e non eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 15 puntos, por conseguinte as persoas presentadas poderán realizar o segundo exercicio, independentemente da cualificación obtida neste.

O tempo máximo para realizar o primeiro exercicio será de: 1 hora e 15 minutos

#### **EXERCICIO TIPO TEST.**

Consistirá nun exercicio tipo test de 12 preguntas con tres respostas alternativas e 2 preguntas de reserva, sobre os temas incluídos na base específica 9.

Criterios de corrección: O Tribunal elaborará e fixará os criterios de corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos con anterioridade a súa realización, informando ás persoas aspirantes antes da realización do mesmo.

Este apartado puntuarase ata un máximo de 15 puntos.

### **69.2. SEGUNDO EXERCICIO**

Este exercicio terá carácter obrigatorio e non eliminatorio, e puntuarase ata un máximo de 15 puntos.

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

O tempo para realizar o segundo exercicio será determinado polo Tribunal no podendo superar o tempo máximo de 1 hora

O Tribunal poderá determinar que o exercicio sexa lido polas persoas aspirantes, na data que este determine, podendo asistir a este acto as demais persoas aspirantes. Neste suposto a lectura será obligatoria quedando eliminados do proceso selectivo as persoas que non comparezan.

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.

Criterios de puntuación: o Tribunal fixará os criterios de puntuación da proba práctica, informando ás persoas aspirantes antes da realización da mesma.

### **69.3. PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONTINUAR NO PROCEDIMENTO SELECTIVO**

As persoas aspirantes que se presentasen ao primeiro e segundo exercicio, deberán alcanzar entre os dous a puntuación mínima de 15 puntos para continuar no procedemento selectivo, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non alcanzasen a dita puntuación.

### **69.4. PROBA DE GALEGO**

Esta proba é obligatoria e eliminatoria, cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

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 (Celga 3).

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.

## **70. FASE DE CONCURSO**

A puntuación total da fase de concurso é de 20 puntos (40%).

Rematada a fase de oposición, procederá a realizar a fase de concurso unicamente ás persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima de 15 puntos na fase de oposición e teñan acreditado ou superada a proba de galego.

Os méritos a valorar están recollidos na base xeral 10.2

## 9.- PROGRAMA DE ACCESO

### A) MATERIAS COMÚNS:

1. A Constitución Española. Principios Xerais. O Municipio. A organización municipal. Competencias municipais. Organización do Concello de Navia de Suarna.

### B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

2 Intervencións de atención domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades sanitarias: hixiene e atención sanitaria domiciliaria; administración de alimentos e tratamentos; mellora das capacidades físicas; primeiros auxilios; o usuario/a encamado e as técnicas de mobilización; as demencias e as discapacidades.

3 Intervencións de atención psicosocial domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades psicosociais: atención e apoio psicolocial; mantemento e rehabilitación psicosocial; apoio a xestións cotiás; interrelación, comunicación e acompañamento coa persoa dependente e o seu entorno; o ocio e o tempo libre.

4 Actividades relacionadas coa xestión e funcionamento da unidade convivencial e o fogar: apoio domiciliario e alimentación; xestión, aprovisionamento e cociña na unidade familiar; mantemento, limpeza e organización do domicilio da persoa dependente.

5 Informes e rexistros das actividades realizadas. Prevención de riscos laborais.

## SR. ALCALDE DO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA

Navia de Suarna, 29 de novembro de 2022.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3527

## PANTÓN

### Anuncio

## NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓN E ANUNCIO DE COBRANZA DO PADRÓN FISCAL DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR CORRESPONDENTE AO MES DE OUTUBRO DE 2022.

A Xunta de Goberno Local, por delegación do Alcalde (BOP de Lugo nº 160, do 13.07.2019) e en virtude de Acordo do 22.11.2022, aprobou o Padrón fiscal da taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de outubro de 2022, o cal se expón ao público, para a súa notificación colectiva, de acordo co disposto no artigo 102 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, durante o prazo de vinte (20) días hábiles, a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente edicto no Boletín da Provincia de Lugo e no taboleiro de edictos do concello. Durante este prazo, o devandito Padrón estará ao dispor das persoas interesadas no concello, a fin de que o poidan examinar e formular cantas observacións, alegacións ou reclamacións teñan por conveniente.

Contra o acto de aprobación do Padrón e das liquidacións incorporadas a estes, os/as contribuíntes e, en xeral, as persoas interesadas, poderán interpor os seguintes recursos:

1. Recurso de reposición, ante a Alcaldía deste concello, no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da finalización da exposición pública do Padrón, que se entenderá rexeitado se ó transcorrer un mes desde a súa presentación non se resolve de maneira expresa.
2. Recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, con sede en Lugo, no prazo de dous meses se a resolución do recurso de reposición é expresa, e no prazo de seis meses desde que se produza o acto presunto.
3. Poderá interporse calquera outro recurso que as persoas interesadas lles conveña.

### ANUNCIO.

En cumprimento do disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, exponse ao público o seguinte anuncio de cobranza:

- Tributos que se poñen ó cobro: Taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de outubro de 2022.
- Prazo de ingreso en período voluntario: do 01.12.2022 ao 31.01.2023, ambos inclusive. Data de cargo en conta: 16.01.2023
- Modalidade de ingreso: a través do servizo de recadación do concello. Con carácter xeral poderá usarse como forma de pagamento a domiciliación bancaria.

- Lugar de ingreso: servizo de recadación do concello. Praza do Concello, s/n. Pantón.
- Días de ingreso: días hábiles, de luns a venres, das 10 ás 14 horas. CONCELLO DE PANTÓN (LUGO), Praza do Concello, s/n - 27430 Pantón (Lugo). Telf.: 982 45 60 05 - Fax: 982 45 65 62

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfixera a débeda iniciárase o período executivo, de acordo co tenor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de demora, así como as recargas que correspondan e, no seu caso, das costas do procedemento de prema.

Pantón, 24 de Novembro de 2022.- O Alcalde, Jose Luis Álvarez Blanco.

R. 3528

## O SAVIÑAO

### *Anuncio*

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

O Pleno do concello de O Saviñao, en sesión celebrada o día 29 de novembro de 2022, aprobou inicialmente o expediente de Modificación de Créditos, na modalidade de Suplemento de Crédito (Expediente 1370/2022), con cargo a novos e maiores ingresos procedentes da depuración da conta 554 "ingresos pendentes de aplicación" por importe de 77.000,00 euros, destinado a atender gastos específicos e determinados que non se poden demorar ata o exercicio seguinte. O expediente expónse ao público na Secretaría deste concello, por prazo de quince días hábiles, a contar desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no BOP de Lugo, a efectos de que os interesados poidan examinalo e presentar reclamacións ante o Pleno, segundo o disposto no artigo 177.2 en relación co artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

O expediente considerarase definitivamente aprobado se durante o citado prazo non se presentaron reclamacións, en caso contrario, o Pleno disporá dun prazo de 1 mes para resolvelas.

O Saviñao, 1 de decembro de 2022.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3549

### *Anuncio*

#### **Asunto: Aprobación inicial de expediente de transferencia de crédito MC 24/2022 (Expte. 1358/2022).**

O Pleno do Concello de O Saviñao, en sesión ordinaria celebrada o 29 de novembro de 2022, acordou aprobar inicialmente o expediente de modificación de créditos núm. 24/2022, do orzamento en vigor, na modalidade de transferencia de crédito entre partidas de distinta área de gasto, por importe de 23.760,00 €.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 179.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, sométese o expediente a exposición pública, polo prazo de quince días a contar desde 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 estimen oportunas.

O acordo inicial elevarase automaticamente a definitivo se no citado prazo non se presentara reclamación o suxerencia algunha; en caso contrario o Pleno disporá dun mes para resolvelas.

O Saviñao, 1 de decembro de 2022.- O Alcalde, D. Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3550

### *Anuncio*

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

O Pleno do concello de O Saviñao, en sesión celebrada o día 29 de novembro de 2022, aprobou inicialmente o expediente de Modificación de Créditos, na modalidade de Suplemento de Crédito (Expediente 1357/2022), con cargo ao Remanente Líquido de Tesourería para gastos xerais por importe de 220.200,62 euros, destinado a atender gastos de enerxía eléctrica. O expediente expónse ao público na Secretaría deste concello, por prazo de quince días hábiles, a contar desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no BOP de Lugo, a efectos de que os interesados poidan examinalo e presentar reclamacións ante o Pleno, segundo o disposto no artigo 177.2 en relación co artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

O expediente considerárase definitivamente aprobado se durante o citado prazo non se presentaron reclamacións, en caso contrario, o Pleno disporá dun prazo de 1 mes para resolvelas.

O Saviñao, 1 de decembro de 2022. O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3551

*Anuncio*

**INFORMACION PÚBLICA**

**DESAFECTACIÓN DE BENS NON UTILIZABLES (VEHÍCULOS)**

Pola Corporación en Pleno, na sesión ordinaria celebrada o día 29 de novembro de 2022, adoptouse acordo de aprobación inicial en relación coa desafectación de vehículos de dominio público que forman parte do parque móbil de Obras e Servizos do concello, para a alteración da súa calificación xurídica en bens de carácter patrimonial (Expte. 1364/2022), que a continuación se relacionan:

Descrición do ben Marca/Modelo	MATRÍCULA	ANO MATRICULACION	IVT EN VIGOR
CAMION CUBA IVECO ML170E23	5376BWB	14/05/1996	NON
FIRGONETA SEAT INCA 1.9 D	LU0652T	28/06/1996	NON
LAND ROVER 88 DIESEL	LU2484H	27/11/1984	NON

O expediente queda sometido a información pública polo prazo de 1 mes a contar desde o día seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no Taboleiro de anuncios do concello, a efectos de que os interesados poidan presentar as alegacións que estimen oportunas. O expediente pode examinarse e estará a disposición de calquera interesado nas oficinas municipais, en horario de atención ao público, e na sede electrónica deste concello: <http://concellodosavinao.sedelectronica.gal>

Unha vez transcorrido o devandito prazo sen presentarse alegacións, considerárase aprobado definitivamente o devandito acordo.

O Saviñao, 1 de decembro de 2022.- O Alcalde. Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3552

*Anuncio*

**ANULACIÓN DE INGRESOS PENDENTES DE APLICACIÓN E DE SALDOS DE OBRIGAS POR DEVOLUCIÓN DE INGRESOS PENDENTES DE PAGO, ano 2001 (Expte. 1362/2022).**

No Pleno do 29 de novembro de 2022 aprobouse a depuración de ingresos pendentes de aplicación e de saldos de obrigas por devolución de ingresos pendentes de pago de exercicios pechados, ano 2001, para a súa posterior modificación ou baixa.

Sométese dito expediente a información pública por prazo de 15 días, durante os cales os interesados poderán examinalo e formular as reclamacións ou suxerencias que estimen oportunas. O dito expediente estará a disposición de calquera interesado nas dependencias municipais e na sede electrónica deste concello: <http://concellodosavinao.sedelectronica.gal>

Unha vez transcorrido o devandito prazo sen presentarse alegacións, considerárase aprobado definitivamente o devandito acordo.

O Saviñao, 1 de decembro de 2022.- O Alcalde. Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3553

## MINISTERIO DE FACENDA BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS.- XERMADE

### Anuncio

Bases e convocatoria do **“III Concurso de decoración de Nadal”**

BDNS (Identif.): 661933

De conformidade con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/661933>)

A Xunta de Goberno Local do Concello de Xermade, na sesión extraordinaria celebrada o 30/11/2022 aprobou as bases e a convocatoria do III Concurso de decoración de Nadal, que se transcriben íntegramente:

#### **“BASES DO III CONCURSO DE DECORACIÓN DE NADAL”**

O Concello de Xermade convida a toda a veciñanza a participar nun concurso de decoración de Nadal, co fin de dinamizar a participación activa da cidadanía, fomentando a súacreatividade, e incentivando a ilusión das máispequenas e pequenos.

Aquelas persoas que queiran participar deben seguir as presentes bases do concurso:

#### **Primeira.- Categorias e participantes:**

As categorías do concurso serán:

Vivendas: Árbore de Nadal

Vivendas: Nacemento/Belén

Vivendas: Decoración xeral interior

Vivendas: Decoración exterior

a) Negocios: Decoración xeral

Na participación por vivendas, a inscrición debe facerse a nome dunha persoa empadroada en dita vivenda do concello. Unha mesma vivenda pode escoller participar nas categorías 1), 2), 3), e/ou 4), máximo a catro categorías, mínimo de unha.

Na participación por negocio, a inscrición será a nome da persoa titular do mesmo. A súa participación será exclusivamente na categoría a).

#### **Segunda. Temática**

O tema do concurso será a festividade do Nadal, os motivos tradicionais da mesma, tendo as persoas participantes plena liberdade no referente a técnicas e estilos.

#### **Terceira.- Criterios de valoración**

Dentro dos criterios xenéricos terase en conta a creatividade, orixinalidade e vistosidade. Tamén se valorará o uso de materiais naturais e reciclados, así como a introdución na decoración de elementos representativos do Concello de Xermade.

O xurado pode considerar deserta unha categoría se valora que as propostas non reunen calidade suficiente para ser merecedoras do premio.

#### **Cuarta.- Inscrición**

A data de inscrición estará aberta desde a publicación destas bases ata o 21 de decembro ás 14.30.

Para facela efectiva, será necesario enviar por email ([educadora.familiar@xermade.org](mailto:educadora.familiar@xermade.org)) ou whatsapp (678 744 178):

Categorías 1), 2), 3), e 4): nome, número de DNI e dirección postal da persoa representante (empadroada no concello) con 3 fotografías\* por cada categoría á que se presenten.

Categoría a): o nome do negocio, nome da persoa propietaria do mesmo, número de DNI, dirección postal do negocio e 3 fotografías\* da decoración de Nadal que consideren.

(As fotografías enviadas poderán ser expostas na web e redes sociais do Concello de Xermade.)

**Quinta.- Xurado**

O xurado estará formado polas seguintes persoas:

Presidente: Don Roberto García Pernas, alcalde presidente do Concello de Xermade.

Vogais:

1º Dona Tamara Rodríguez López, deseñadora e xerente de Mobelrías (Vilalba).

2º Dona Miriam Alonso Domínguez, Auxiliar de Biblioteca do Concello de Xermade.

3º Dona Nuria FelpetoLagüela, Traballadora social do Concello de Xermade.

Secretaria: Dona Lucía GuizánTrastoy, educadora familiar do Concello de Xermade.

O fallo do xurado e a entrega de premios levarase a cabo na última semana de decembro.

**Sexta.- Premios**

O premio por cada categoría será unha cesta valorada en 130 €, conformada por produtos de alimentación e un vale para carburante.

En caso de quedar deserta algunha das categorías, poderase trasladar un segundo premio a calquera das demais.

Da reunión do xurado realízase unha acta na que se inclúen o número de traballos presentados, así como as persoas premiadas por cada unha das cinco categorías (catro de vivendas e unha de negocios).

Existe crédito axeitado e suficiente na aplicación orzamentaria 338 226 do vixente orzamento de gastos por importe de 650,00 euros para facer fronte ao presente gasto.

**Sétima.- Datos de carácter persoal**

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable polo Concello de Xermade, coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento.

**Oitava.- Aceptación**

A participación no concurso supón a aceptación destas bases, sobre as que, diante de calquera dúbida, prevalecerá a resolución que adopte o xurado, por maioría simple dos seus membros.

O incumprimento das bases suporá a descualificación no concurso. En contra das decisións do xurado non caberá ningún tipo de recurso."

Xermade, 30 de novembro de 2022.- Alcalde, Roberto García Pernas.

R. 3544

---

**MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO**  
**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS***Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

**EXPEDIENTE** : V/27/01430

**PETICIONARIO** : Arturo Romero Pereira

**VERTIDO**

**DENOMINACIÓN:** Vivienda en Vilate nº 10

**LOCALIDAD** : Vilate Lanzós (San Martiño)

**TÉR. MUNICIPAL:** Vilalba

**PROVINCIA** : Lugo

**RÍO/CUENCA** : Ladra/Ladra

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda en Vilate nº 10" - "Arturo Romero Pereira", con un volumen máximo anual de 19 m<sup>3</sup>.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

-Fosa séptica.

-Arqueta de toma de muestras.

-Zanja drenante.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da Muralla, 131, 2º).

Lugo, 28 de noviembre de 2022.- EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 3529